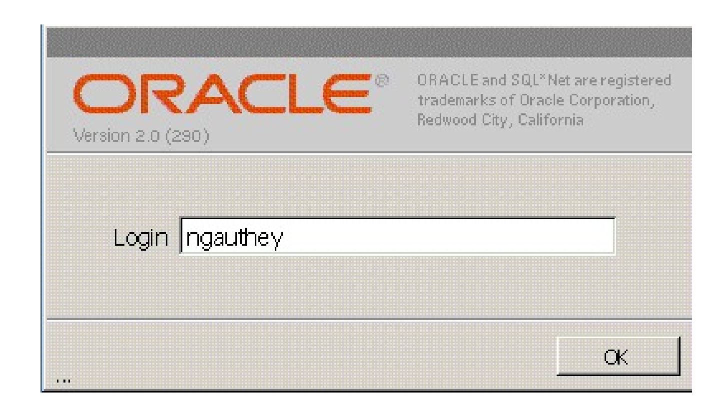
SOMMAIRE

Mode d'emploi de l'application PEDAGOGIE

L'accès à cette application se fait par le raccourci Pedagogie. Après quelques instants d'attente, l'écran suivant apparaît :



cliquez sur OK et l'écran général de l'application apparaît :

Info Editer Outils Listes Bilans DAEU Fenêtres Cacher Quitter

2003 (TOUT, TOUT)

(TOUT, TOUT)

Equ.TD du Diplôme ? 0.00

Code	Filière		Dépt	Mention	Option	Libellé
9999999	AUD	1	DIV	DIV		Auditeur libre
1000463	DEUG	2	IUPMA	MAC		M.A.C.
1000462	DEUG	2	IUPMI	MIC		M.I.C.
1000385	DEUG	1	LSH	LL	ANGLAIS	LLCE
1000385	DEUG	2	LSH	LL	ANGLAIS	LLCE
9999904	DEUG	1	LSH	PLU		Anglais/Espagnol
9999904	DEUG	2	LSH	PLU		Anglais/Espagnol
9999905	DEUG	1	LSH	PLU		Anglais/Histoire

Statistiques | Maquettes | Insc.Pédagogiques | Groupes | Examens

*Type Inscription => 0 (Principale) - 1 (Cumulatif) - 2 (Auditeur Libre) - 3 (Complémentaire) - 4 (Echange International) - 9 (Non Inscrit Administrativement)
Spécificités => a (Passage Conditionnel) - b (Redoublant) - c (Régime Spécial)

Nom	Prénom	Numéro	TInsc*		Date	a	b	c
CANO	ANNE MARIE	20032869	2	1	17/09/2003			
CREAC'H	JEROME	20033414	0	1	24/09/2003			
FOURNIER	NADINE	20033182	2	1	22/09/2003			
FULGENCE	ANNIE	20033019	2	1	18/09/2003			
GAVANT	CATHERINE	20032713	2	1	16/09/2003			
GAVE	ANDRE	20033501	2	1	25/09/2003			
MALRIEU	ANNIE MARIE	20033592	2	1	26/09/2003			
ROBERT	JEAN-DANIEL	20034155	0	1	16/10/2003			
SALAVERT	JEAN-PIERRE	20031681	2	1	04/09/2003			
SANCHEZ	JUANA	20033077	2	1	19/09/2003			
STEFANUTO	CHANTAL	20033527	2	1	26/09/2003			
VALETTE	FABIENNE	20034205	0	1	17/10/2003			

Imprimer Exporter Identifier Historique

Effectif 12

0 0 0 0

Non Inscrits Administrativement
Arrivées par Réorientation
Démissions
Départs pour Réorientation

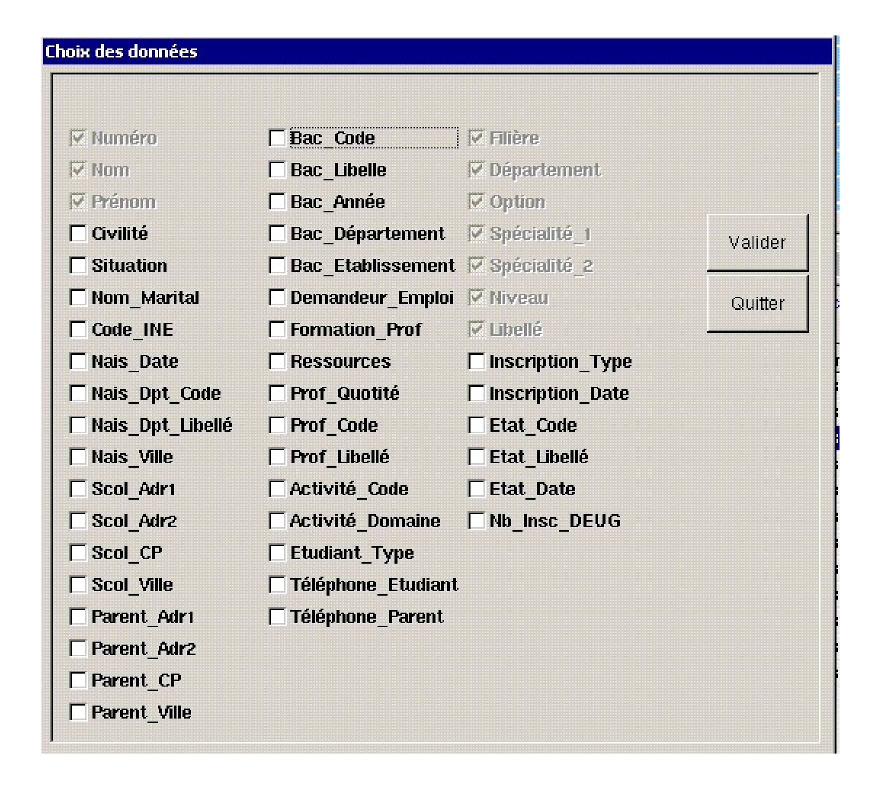
A partir de cet écran, diverses tâches peuvent être réalisées :

- la gestion des maquettes pédagogiques
- la gestion des inscriptions pédagogiques
- la gestion des examens et la saisie des notes
- l'édition des PV, relevés de notes et attestations de réussite

1 - Explication des boutons apparaissant sur l'écran :

➢ Export

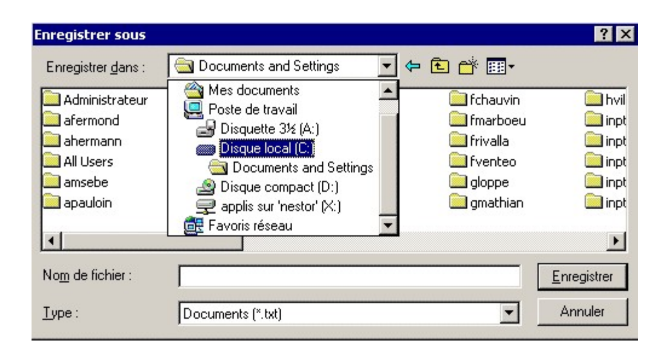
Les données saisies lors des inscriptions administratives peuvent être exportées sous format fichier TXT en cliquant sur le bouton Exporter .
Un fichier par défaut est donc créer avec les données grisées, mais il est possible de rajouter des données en cochant les cases.

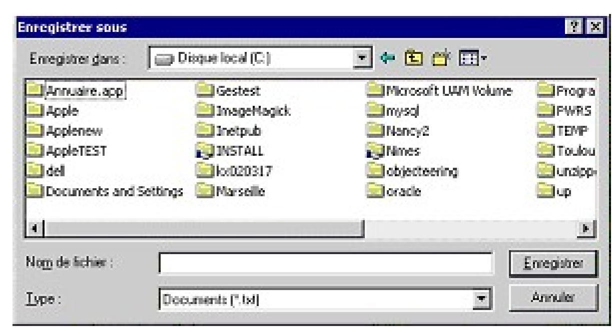


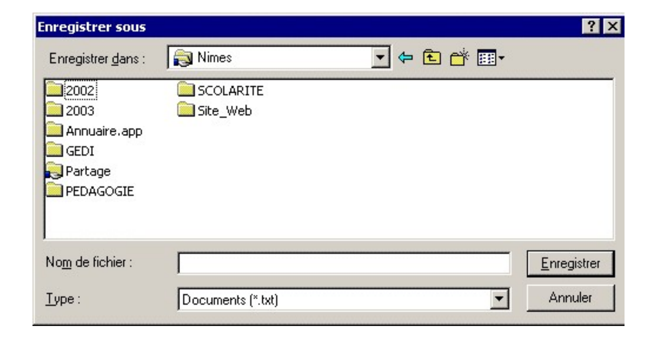
Une fois votre choix renseigné, il ne vous reste plus qu'à valider en cliquant sur le bouton Valider .

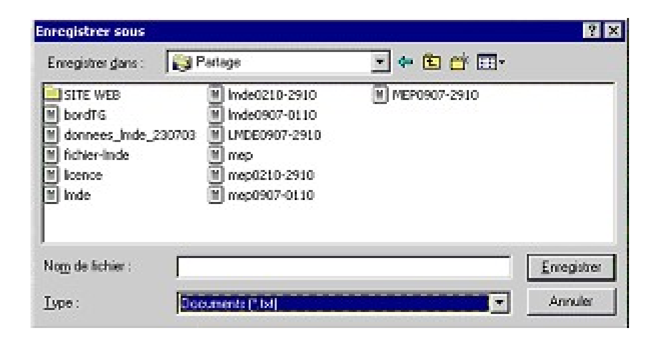
Divers écrans se présentent à vous :

vous devez renseigner l'endroit où vous voulez enregistrer le fichier créé lors de l'export. Dans le contexte actuel, les fichiers doivent être tous enregistrés dans le dossier Partage qui se trouve dans le répertoire Nimes :





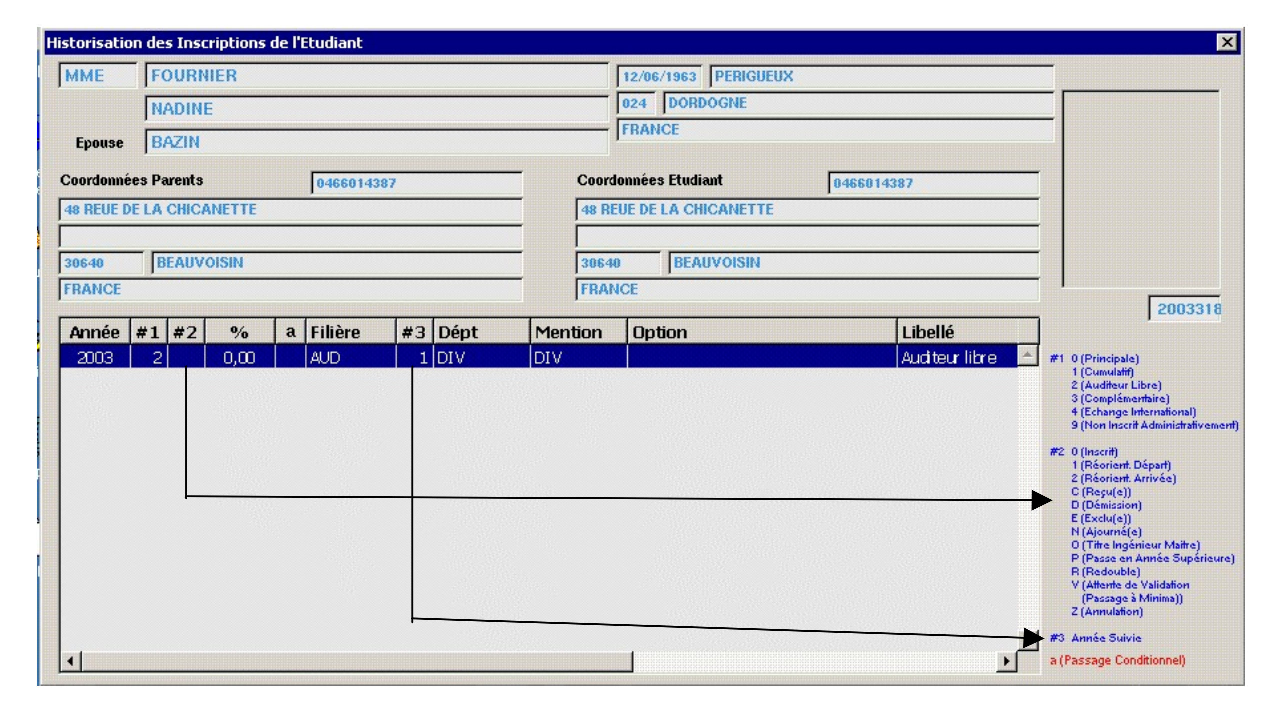




Les fichiers enregistrés seront récupérés en créant un lecteur réseau sur votre ordinateur (manipulation expliquée en fin de présentation) .

➢ Historique

Ce bouton **Historique** permet d'afficher les données de l'étudiant sélectionné :



Pour fermer cet écran, il vous suffit de cliquer sur la croix en haut à droite.
Les codes utilisés au niveau de l'écran sont expliqués à la droite du cadre.

➢ Impression

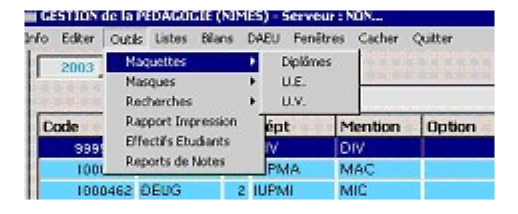
Le bouton **Imprimer** vous permet d’éditer la liste des inscrits pour une année sélectionnée.

2 - Explication du menu

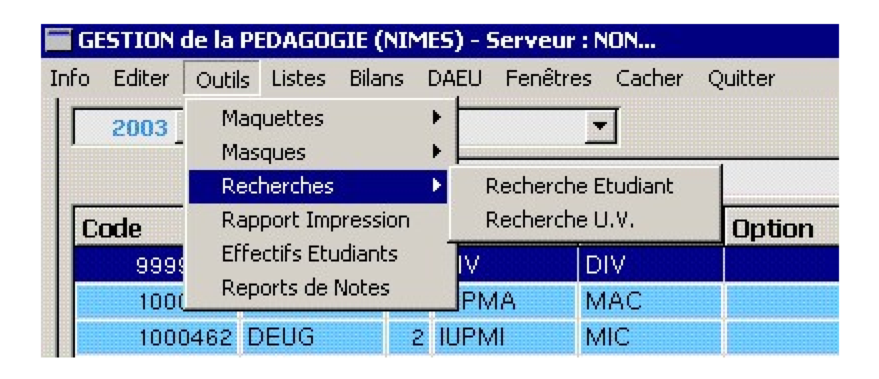


➢ Le menu OUTILS

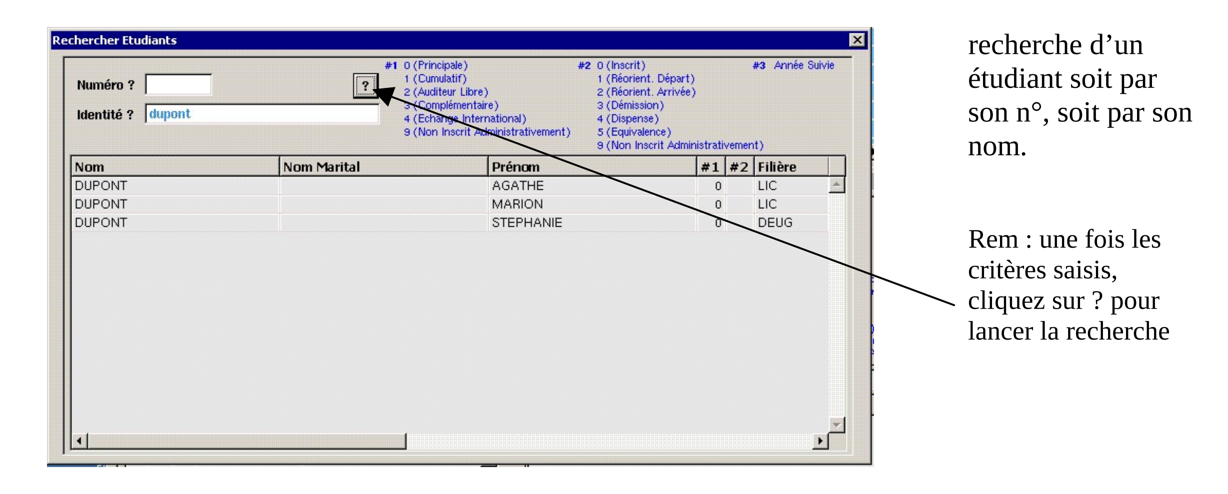
Le choix « Maquettes » permet de saisir les composants des maquettes (U.E et U.V)



Le choix « Recherches »



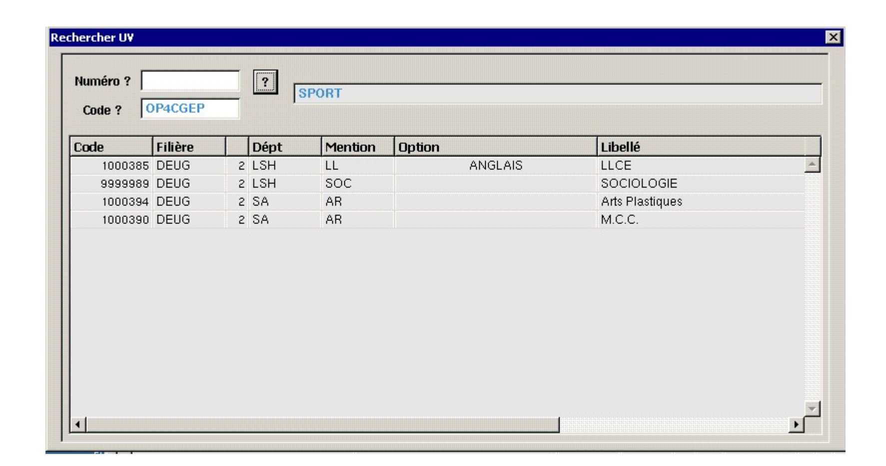
● Recherche d’un étudiant



recherche d’un étudiant soit par son n°, soit par son nom.

Rem : une fois les critères saisis, cliquez sur ? pour lancer la recherche

- Recherche d'un module



Rechercher UV

Numéro ? [ ] ? SPORT

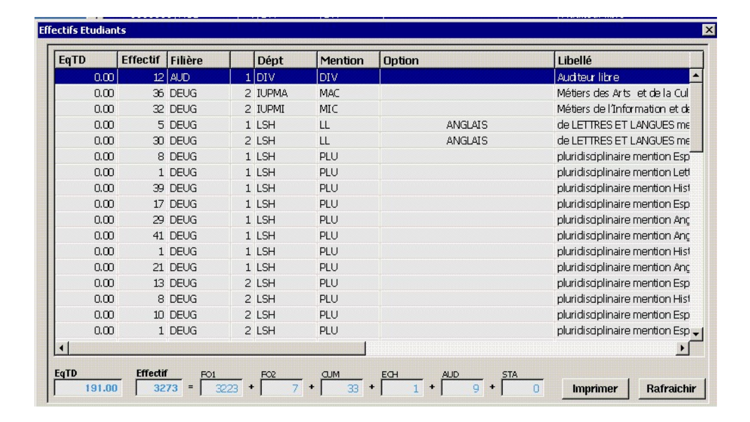
Code ? OP4CGEP

Code	Filière	Dépt	Mention	Option	Libellé
1000385	DEUG	2 LSH	LL	ANGLAIS	LLCE
9999989	DEUG	2 LSH	SOC		SOCIOLOGIE
1000394	DEUG	2 SA	AR		Arts Plastiques
1000390	DEUG	2 SA	AR		M.C.C.

Affichage des filières auxquelles appartient le module recherché

Rem : une fois les critères saisis, cliquez sur ? pour lancer la recherche

Le choix « Effectifs »



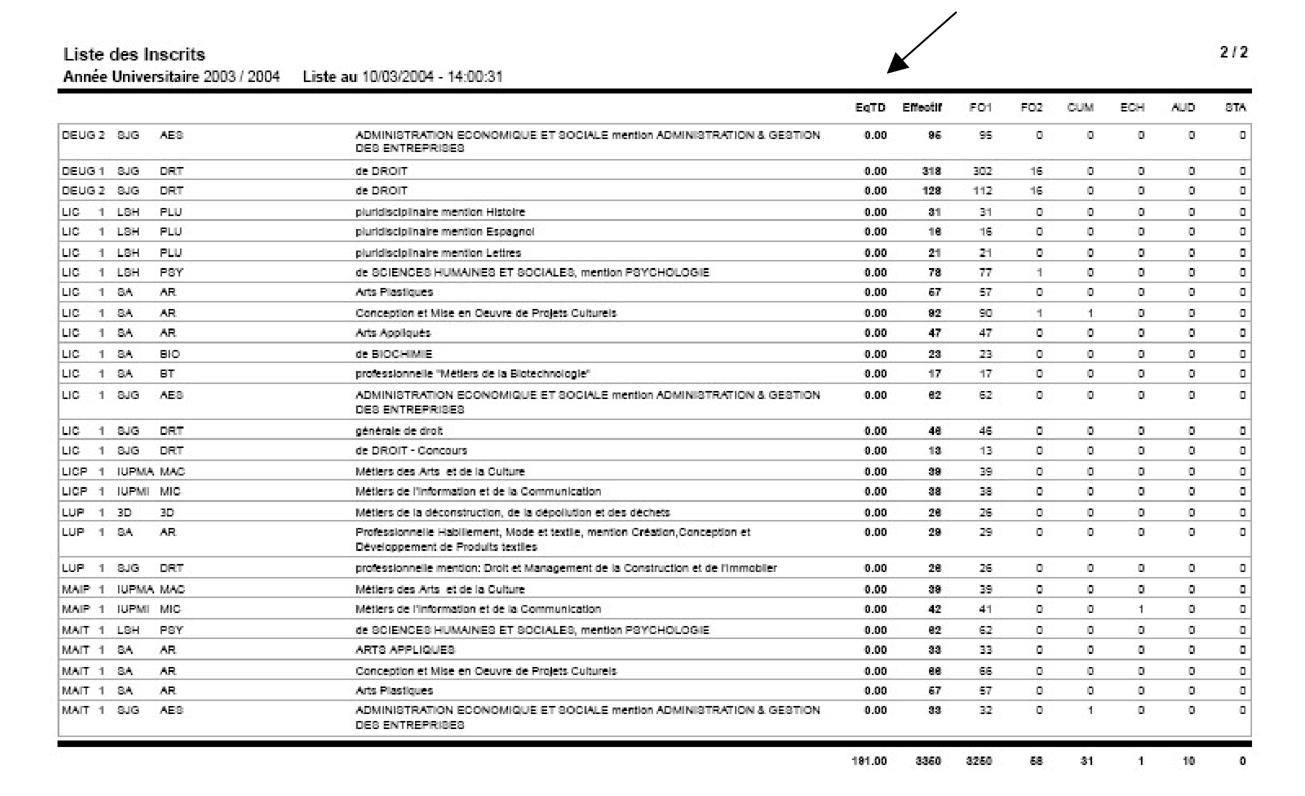
Effectifs Etudiants

EqTD	Effectif	Filière		Dépt	Mention	Option	Libellé
0.00	12	AUD	1	DIV	DIV		Auditeur libre
0.00	36	DEUG	2	IUPMA	MAC		Métiers des Arts et de la Cul
0.00	32	DEUG	2	IUPMI	MIC		Métiers de l'Information et de
0.00	5	DEUG	1	LSH	LL	ANGLAIS	de LETTRES ET LANGUES me
0.00	30	DEUG	2	LSH	LL	ANGLAIS	de LETTRES ET LANGUES me
0.00	8	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Esp
0.00	1	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Lett
0.00	39	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Hist
0.00	17	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Esp
0.00	29	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Ang
0.00	41	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Ang
0.00	1	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Hist
0.00	21	DEUG	1	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Ang
0.00	13	DEUG	2	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Esp
0.00	8	DEUG	2	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Hist
0.00	10	DEUG	2	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Esp
0.00	1	DEUG	2	LSH	PLU		pluridisciplinaire mention Esp

EqTD 191.00 — Effectif 3273 = FO1 3223 + FO2 7 + CUM 33 + ECH 1 + AUD 9 + STA 0 — Imprimer — Rafraichir

Affichage des effectifs par filière

Résultat de l'impression

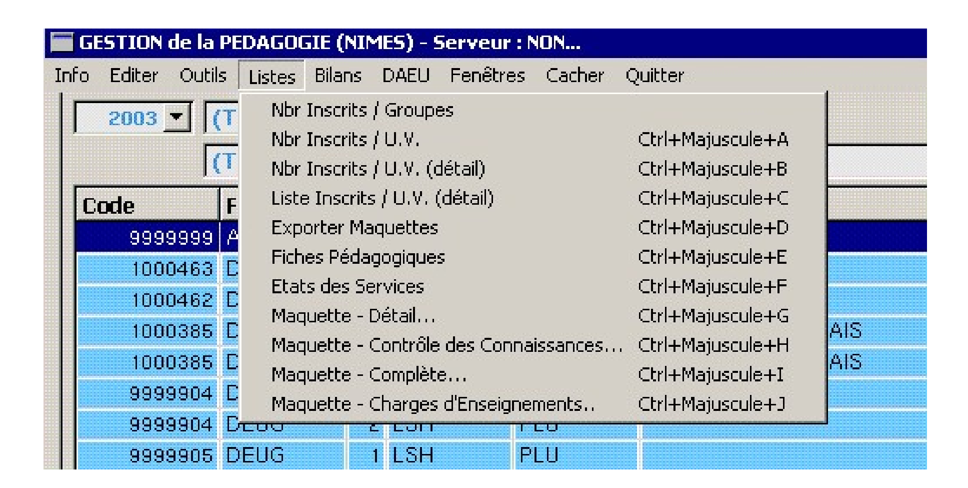


Liste des Inscrits 2 / 2

Année Universitaire 2003 / 2004 Liste au 10/03/2004 - 14:00:31

				EqTD	Effectif	FO1	FO2	CUM	ECH	AUD	STA
DEUG 2	SJG	AES	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE mention ADMINISTRATION & GESTION DES ENTREPRISES	0.00	96	95	0	0	0	0	0
DEUG 1	SJG	DRT	de DROIT	0.00	318	302	16	0	0	0	0
DEUG 2	SJG	DRT	de DROIT	0.00	128	112	16	0	0	0	0
LIC 1	LSH	PLU	pluridisciplinaire mention Histoire	0.00	31	31	0	0	0	0	0
LIC 1	LSH	PLU	pluridisciplinaire mention Espagnol	0.00	16	16	0	0	0	0	0
LIC 1	LSH	PLU	pluridisciplinaire mention Lettres	0.00	21	21	0	0	0	0	0
LIC 1	LSH	PSY	de SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES, mention PSYCHOLOGIE	0.00	78	77	1	0	0	0	0
LIC 1	SA	AR	Arts Plastiques	0.00	67	57	0	0	0	0	0
LIC 1	SA	AR	Conception et Mise en Oeuvre de Projets Culturels	0.00	92	90	1	1	0	0	0
LIC 1	SA	AR	Arts Appliqués	0.00	47	47	0	0	0	0	0
LIC 1	SA	BIO	de BIOCHIMIE	0.00	23	23	0	0	0	0	0
LIC 1	SA	BT	professionnelle "Métiers de la Biotechnologie"	0.00	17	17	0	0	0	0	0
LIC 1	SJG	AES	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE mention ADMINISTRATION & GESTION DES ENTREPRISES	0.00	62	62	0	0	0	0	0
LIC 1	SJG	DRT	générale de droit	0.00	46	46	0	0	0	0	0
LIC 1	SJG	DRT	de DROIT - Concours	0.00	13	13	0	0	0	0	0
LICP 1	IUPMA	MAC	Métiers des Arts et de la Culture	0.00	39	39	0	0	0	0	0
LICP 1	IUPMI	MIC	Métiers de l'Information et de la Communication	0.00	38	38	0	0	0	0	0
LUP 1	3D	3D	Métiers de la déconstruction, de la dépollution et des déchets	0.00	26	26	0	0	0	0	0
LUP 1	SA	AR	Professionnelle Habillement, Mode et textile, mention Création,Conception et Développement de Produits textiles	0.00	29	29	0	0	0	0	0
LUP 1	SJG	DRT	professionnelle mention: Droit et Management de la Construction et de l'Immobilier	0.00	26	26	0	0	0	0	0
MAIP 1	IUPMA	MAC	Métiers des Arts et de la Culture	0.00	39	39	0	0	0	0	0
MAIP 1	IUPMI	MIC	Métiers de l'Information et de la Communication	0.00	42	41	0	0	1	0	0
MAIT 1	LSH	PSY	de SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES, mention PSYCHOLOGIE	0.00	62	62	0	0	0	0	0
MAIT 1	SA	AR	ARTS APPLIQUES	0.00	33	33	0	0	0	0	0
MAIT 1	SA	AR	Conception et Mise en Oeuvre de Projets Culturels	0.00	66	66	0	0	0	0	0
MAIT 1	SA	AR	Arts Plastiques	0.00	67	57	0	0	0	0	0
MAIT 1	SJG	AES	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE mention ADMINISTRATION & GESTION DES ENTREPRISES	0.00	33	32	0	1	0	0	0
				191.00	3360	3250	58	31	1	10	0

➢ Le menu LISTES



3 - Exemples d'éditions

- Nbre inscrits / U.V.

Maquette Pédagogique - Nombre d'Inscrits / U.V.

Année Universitaire 2003 / 2004 Liste au 30/03/2004 **1 / 2**

D.E.U.G. 2 - M.I.C. MIC

---

1 - O 8L2F1L MODULE A1

11 - O -

SL2F11L CIRCUITS ANALOGIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

12 - O -

SL2F12L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

13 - O -

SL2F13L CIRCUITS LOGIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

14 - O -

SL2F14L MATHEMATIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

15 - O -

SL2F15L CIRCUITS ANALOGIQUES S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

16 - O -

SL2F16L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

17 - O -

SL2F17L CIRCUITS LOGIQUES S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

2 - O 8L2F2L MODULE B1

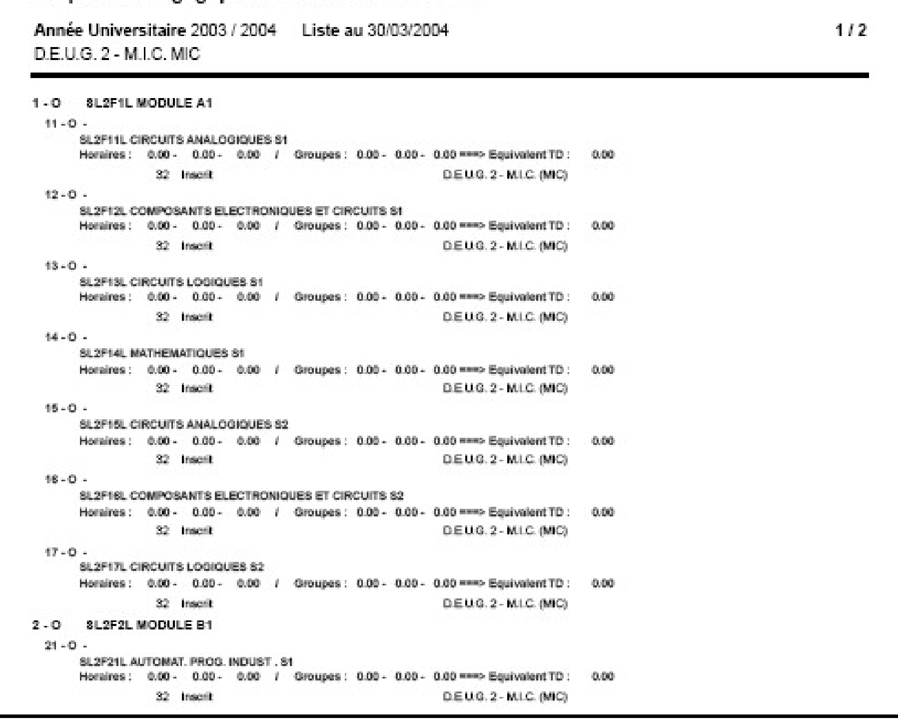
21 - O -

SL2F21L AUTOMAT. PROG. INDUST . S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit

◆ Nbr inscrits / U.V. détail



Maquette Pédagogique - Nombre d'Inscrits / U.V.

Année Universitaire 2003 / 2004 Liste au 30/03/2004 1 / 2

D.E.U.G. 2 - M.I.C. MIC

1 - O SL2F1L MODULE A1

11 - O -

SL2F11L CIRCUITS ANALOGIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

12 - O -

SL2F12L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

13 - O -

SL2F13L CIRCUITS LOGIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

14 - O -

SL2F14L MATHEMATIQUES S1

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

15 - O -

SL2F15L CIRCUITS ANALOGIQUES S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

16 - O -

SL2F16L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

17 - O -

SL2F17L CIRCUITS LOGIQUES S2

Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

2 - O SL2F2L MODULE B1

21 - O -

SL2F21L AUTOMAT. PROG. INDUST . S1

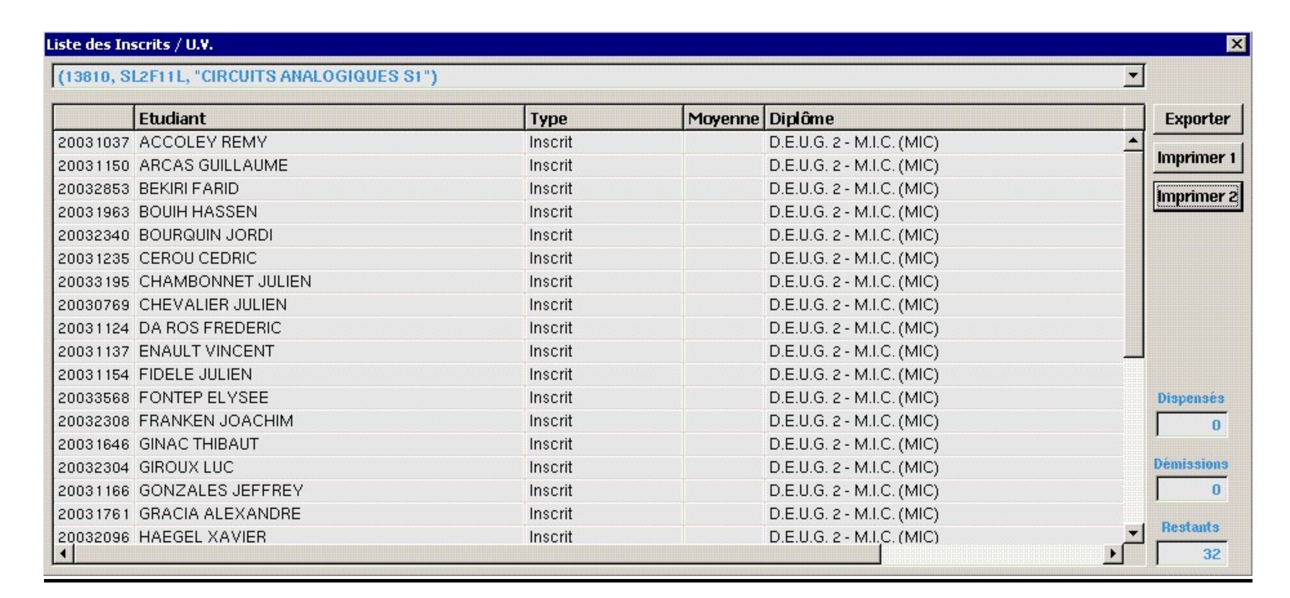
Horaires : 0.00 - 0.00 - 0.00 / Groupes : 0.00 - 0.00 - 0.00 ===> Equivalent TD : 0.00

32 Inscrit D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

◆ Liste des inscrits / U.V. (Détail)

A ce niveau 2 possibilités vous sont offertes :

- Création d'un fichier TXT
- Edition d'une liste papier

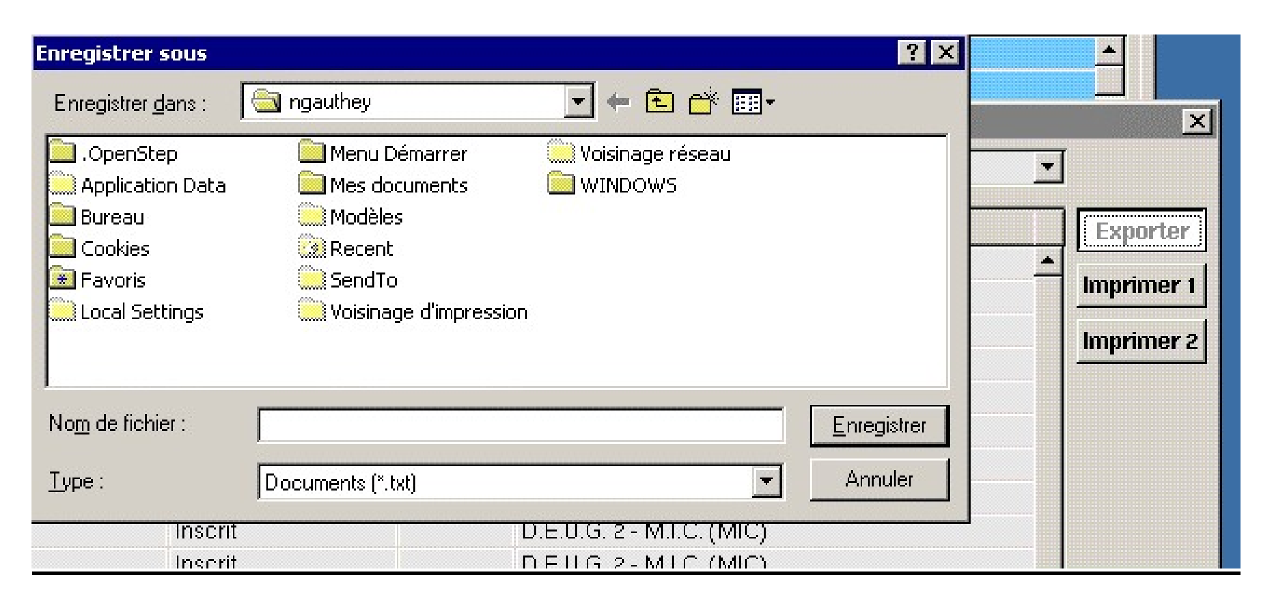


Liste des Inscrits / U.V.

(13810, SL2F11L, "CIRCUITS ANALOGIQUES S1")

	Etudiant	Type	Moyenne	Diplôme
20031037	ACCOLEY REMY	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031150	ARCAS GUILLAUME	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032853	BEKIRI FARID	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031963	BOUIH HASSEN	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032340	BOURQUIN JORDI	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031235	CEROU CEDRIC	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20033195	CHAMBONNET JULIEN	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20030769	CHEVALIER JULIEN	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031124	DA ROS FREDERIC	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031137	ENAULT VINCENT	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031154	FIDELE JULIEN	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20033568	FONTEP ELYSEE	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032308	FRANKEN JOACHIM	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031646	GINAC THIBAUT	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032304	GIROUX LUC	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031166	GONZALES JEFFREY	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031761	GRACIA ALEXANDRE	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032096	HAEGEL XAVIER	Inscrit		D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

Si vous cliquez sur le bouton « Exporter », l'écran ci-dessous vous demande où vous souhaitez l'enregistrer.



Si vous cliquez sur les boutons « Imprimer 1 » ou « Imprimer 2 » la liste ci-dessous va s'imprimer.

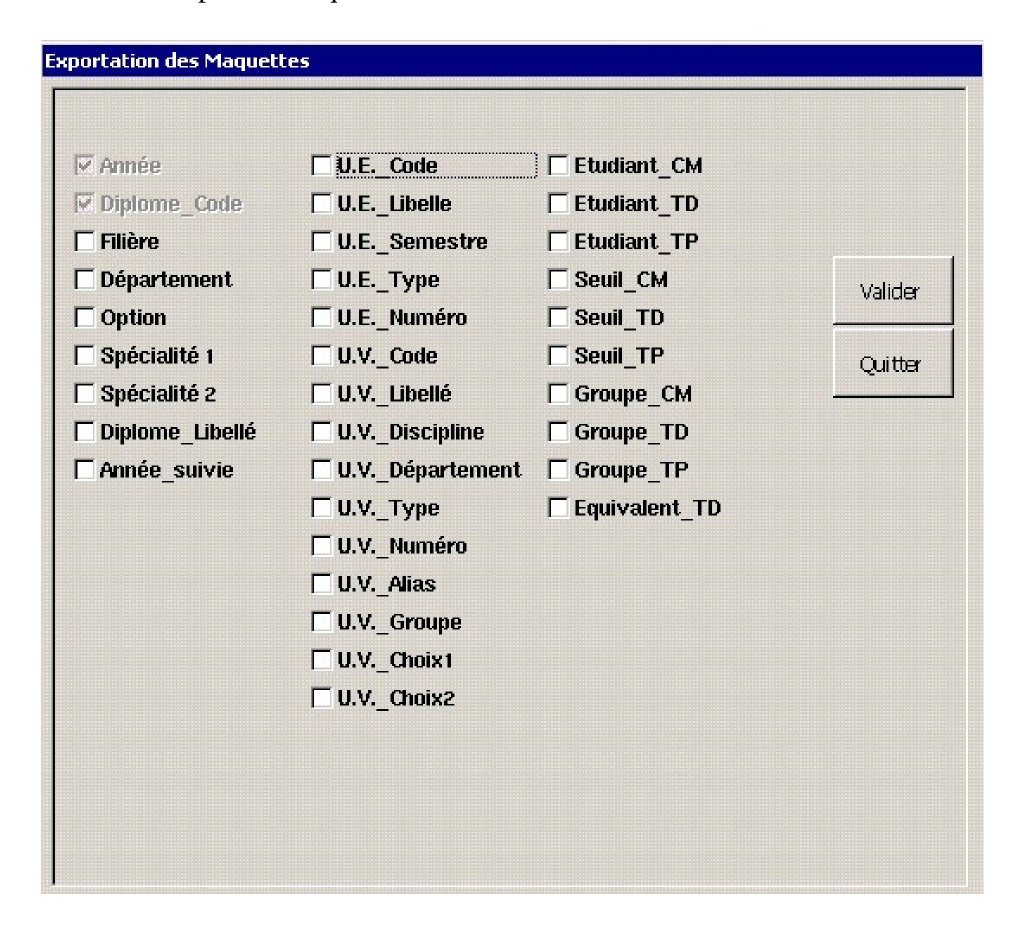
Liste des Inscrits (détail) pour l'U.V.

Année Universitaire 2003 / 2004 **Liste au** 30/03/2004 **1 / 1**

SL2F11L - CIRCUITS ANALOGIQUES S1 - (32 Inscrits Globalement)

20031037	ACCOLEY REMY	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031150	ARCAS GUILLAUME	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032853	BEKIRI FARID	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031963	BOUIH HASSEN	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032340	BOURQUIN JORDI	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031235	CEROU CEDRIC	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20033195	CHAMBONNET JULIEN	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20030769	CHEVALIER JULIEN	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031124	DA ROS FREDERIC	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031137	ENAULT VINCENT	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031154	FIDELE JULIEN	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20033568	FONTEP ELYSEE	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032308	FRANKEN JOACHIM	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031646	GINAC THIBAUT	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032304	GIROUX LUC	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031166	GONZALES JEFFREY	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20031761	GRACIA ALEXANDRE	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)
20032096	HAEGEL XAVIER	Inscrit	D.E.U.G. 2 - M.I.C. (MIC)

- Exporter maquettes



Ce choix vous permet d'exporter la maquette du diplôme sélectionné au format TXT. Ici aussi, il vous faudra indiquer l'endroit où vous souhaitez enregistré votre fichier.

- Maquette – Détail

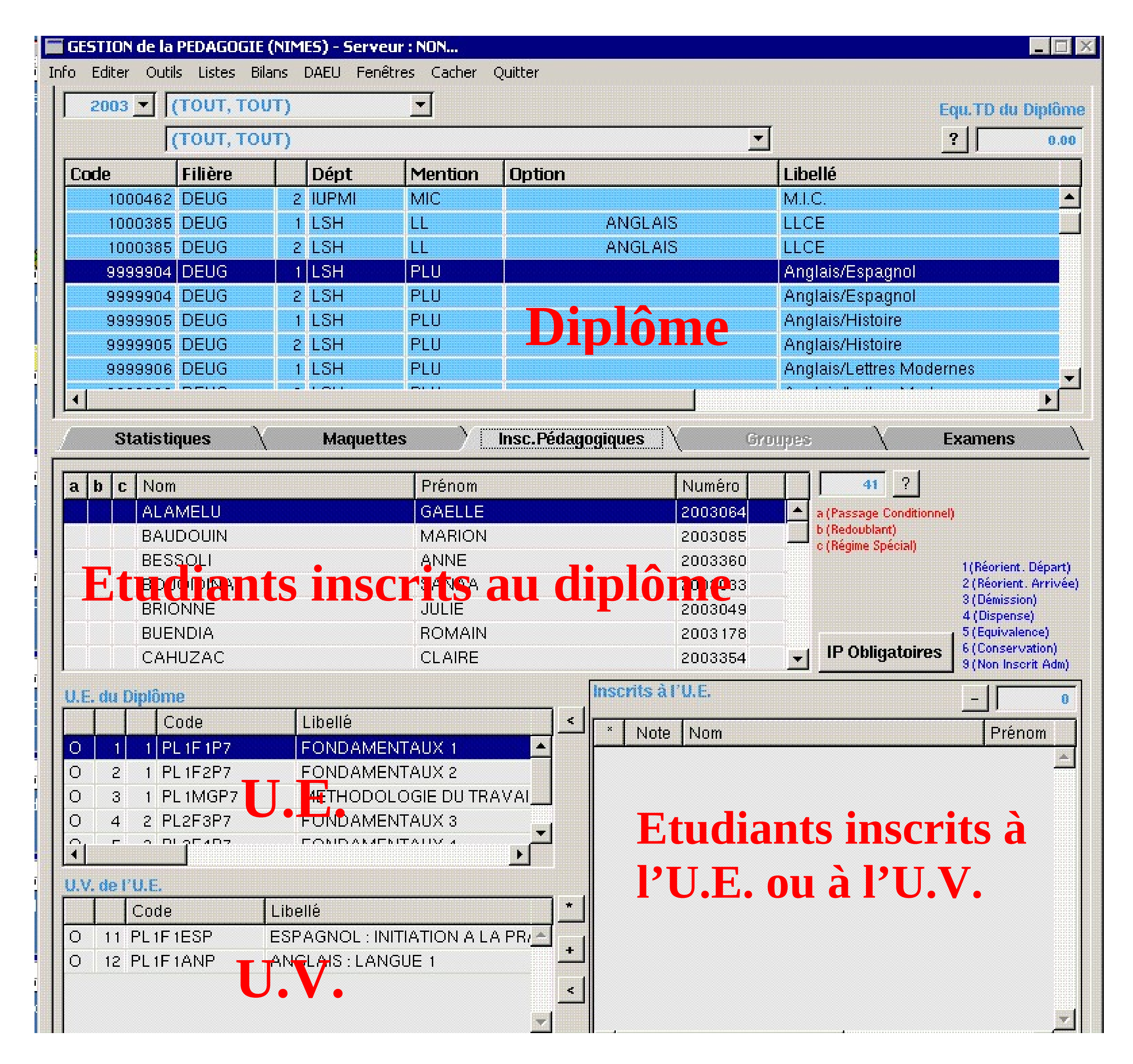
Maquettes Pédagogiques
Département : IUP METIERS DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
Intitulé de la formation : D.E.U.G. 2 - M.I.C. MIC
Code de la formation:
Responsable de la formation :
Année : 2003 / 2004

Edition du : 01/03/2004
1 / 2

Identité UE / Identité UV	Code Option	Nbre Choix	H CM	H TD	H TP	Base	Coeff.	Formules d'évaluation	Session 1 / Session 2
SL2F1L MODULE A1						10 / 20	1.00		
SL2F11L CIRCUITS ANALOGIQUES S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F12L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F13L CIRCUITS LOGIQUES S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F14L MATHEMATIQUES S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F15L CIRCUITS ANALOGIQUES S2	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F16L COMPOSANTS ELECTRONIQUES ET CIRCUITS S2	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F17L CIRCUITS LOGIQUES S2	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F2L MODULE B1						10 / 20	1.00		
SL2F21L AUTOMAT. PROG. INDUST . S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F22L MATHEMATIQUES S2	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F23L CAPTEURS S1	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F3L MODULE C1						10 / 20	1.00		
SL2F31L LANGUE 1	O	1	24.00	9.00	10.00	10 / 20	1.00		
SL2F32L GESTION DE PROJET	O	1	20.00	22.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F33L LANGUE 2	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F34L COMMUNICATION ET MANAGEMENT	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F35L ECO. GESTION COMPTA FINANCIERE	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F4L MODULE D1						10 / 20	1.00		
SL2F41L INFORMATIQUE	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F42L INTRODUCTION ARCH. COM.	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F43L INFORMATIQUE	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F44L SYSTEMES TEMPS REELS	O	1	0.00	30.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F45L CULTURE D'ENTREPRISE ET INFO.	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		
SL2F5L MODULE E1						10 / 20	1.00		
SL2F51L DESSIN TECHNIQUE	O	1	0.00	0.00	0.00	10 / 20	1.00		

A - Inscriptions pédagogiques

Après avoir cliquer sur l'onglet « Inscription pédagogique », l'écran suivant apparaît :



En fonction du diplôme choisi, les différents petits écrans proposent la structure du diplôme tel qu'il a été saisi au niveau du menu Maquettes.

Le bouton **IP Obligatoires** permet d'effectuer les inscriptions pour tous les étudiants aux modules obligatoires constituant la filière sélectionnée.

Une fois les IP réalisées, l'écran « ***Inscrits à l'UE*** » est rempli :

Type de l'UE ou de l'UV N° ordre Semestre Nbre inscrits au diplôme ou à l'UE

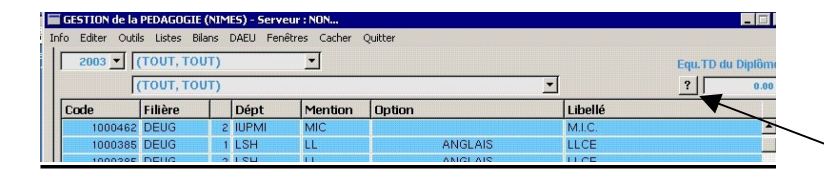
? : détail des inscriptions d'un étudiant

* : affectation aux UV à choix

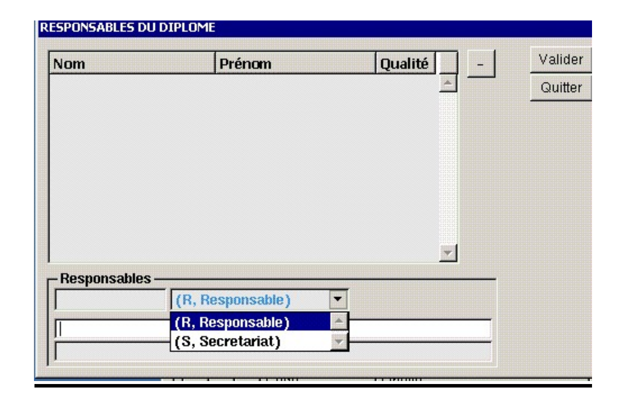
\+ : affectation d'un étudiant non inscrit au diplôme sélectionné

< : récupération des résultats à l'UV ou à l'UE en fonction du positionnement du bouton

Responsable du diplôme



Le responsable du diplôme peut être indiqué en cliquant sur le bouton



L'écran ci-contre apparaît permettant la saisie du responsable du diplôme ou de la secrétaire du pôle.

Ce renseignement figurera sur le relevé de notes.

1 - Inscription aux UV à choix

Une fois cliqué sur le bouton , l'écran qui apparaît présente la liste des étudiants concernés avec l'ensemble des modules nécessitant un choix de la part des étudiants.

Pour pouvoir sélectionner un module, il faut d'abord cliquer sur le bouton puis renseigner les options choisies par les étudiants en cliquant à l'intersection du nom et du module.

Affectation des Choix P›dagogiques (U.V.)

SL1DMA MATHEMATIQUES
SL1DCA CHIMIE
SL1DEEAA E.E.A
SL2MDPA PHYSIQUES
SL2MDMA MATHEMATIQUES

20033249 - ALLIER SIMON
20030408 - AOUACHE WALID
20034282 - ASSI HERMAN
20031053 - AUBRY-LACHAINAYE LOIC
20030541 - AZZOPARDI DAMIEN
20030747 - BARLAGUET MARION
20030845 - BARTOLETTI FABIEN
20030773 - BAS AUDREY
20030403 - BASTIDE AURELIE
20032046 - BERNARD EMMANUEL
20033281 - BERNARD JEREMY
20031045 - BERSOT PAULINE
20030776 - BERTON JEAN-MARIE
20030418 - BLASCO YANNICK
20030383 - BOUHARGUANE AFAF
20030603 - BREMENT FANNY
20031132 - BROS MELANIE
20032755 - CALIXTE HONORINE
20031050 - CHANNAOUI IMAD
20030182 - CHOLVY JEROME
20030419 - CHOUIRFA MOURAD
20030448 - CLARA LAMBERT
20030775 - COLOME MELANIE
20030446 - CURT MARION

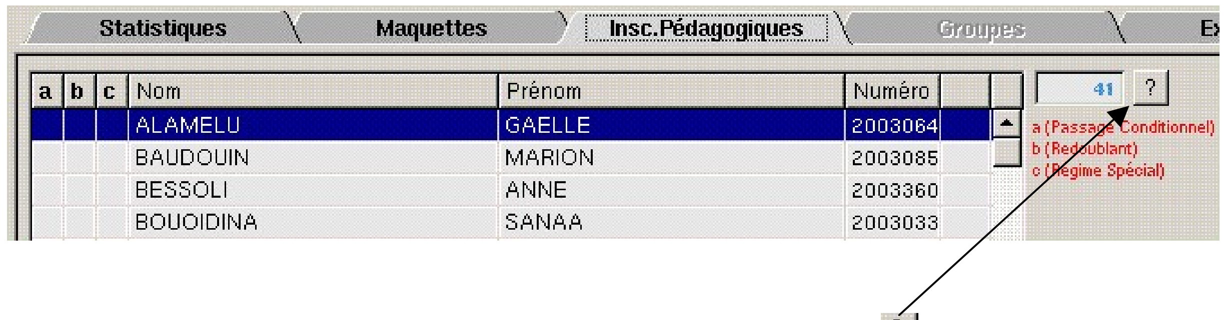
Matrice des choix

Quitter

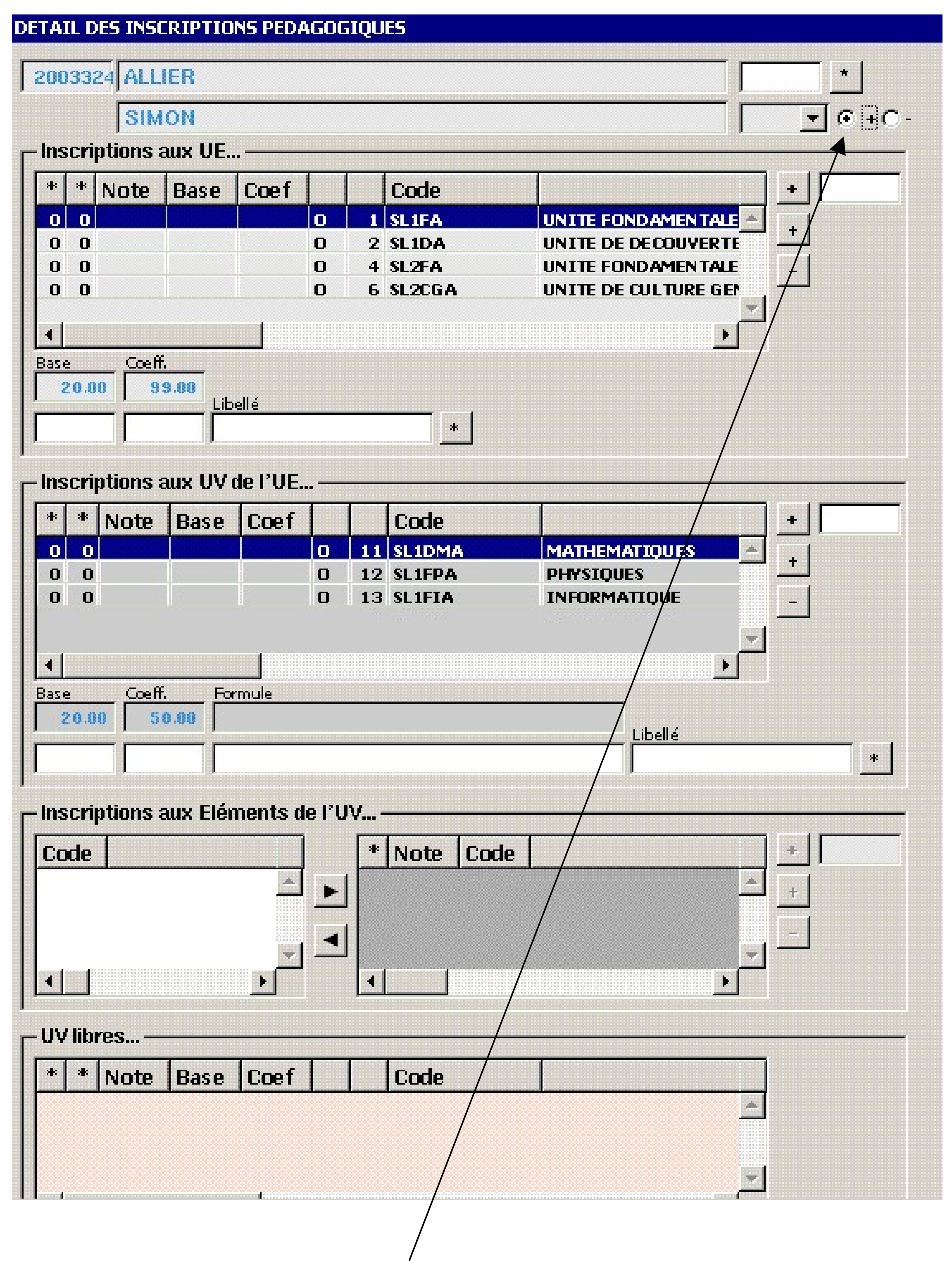
Exporter

Une fois terminé, cliquer sur Quitter pour fermer cet écran.

2 – Détail des inscriptions d'un étudiant



Une fois les inscriptions pédagogiques à choix terminées, le bouton ? permet d'afficher les inscriptions relatives à un étudiant.

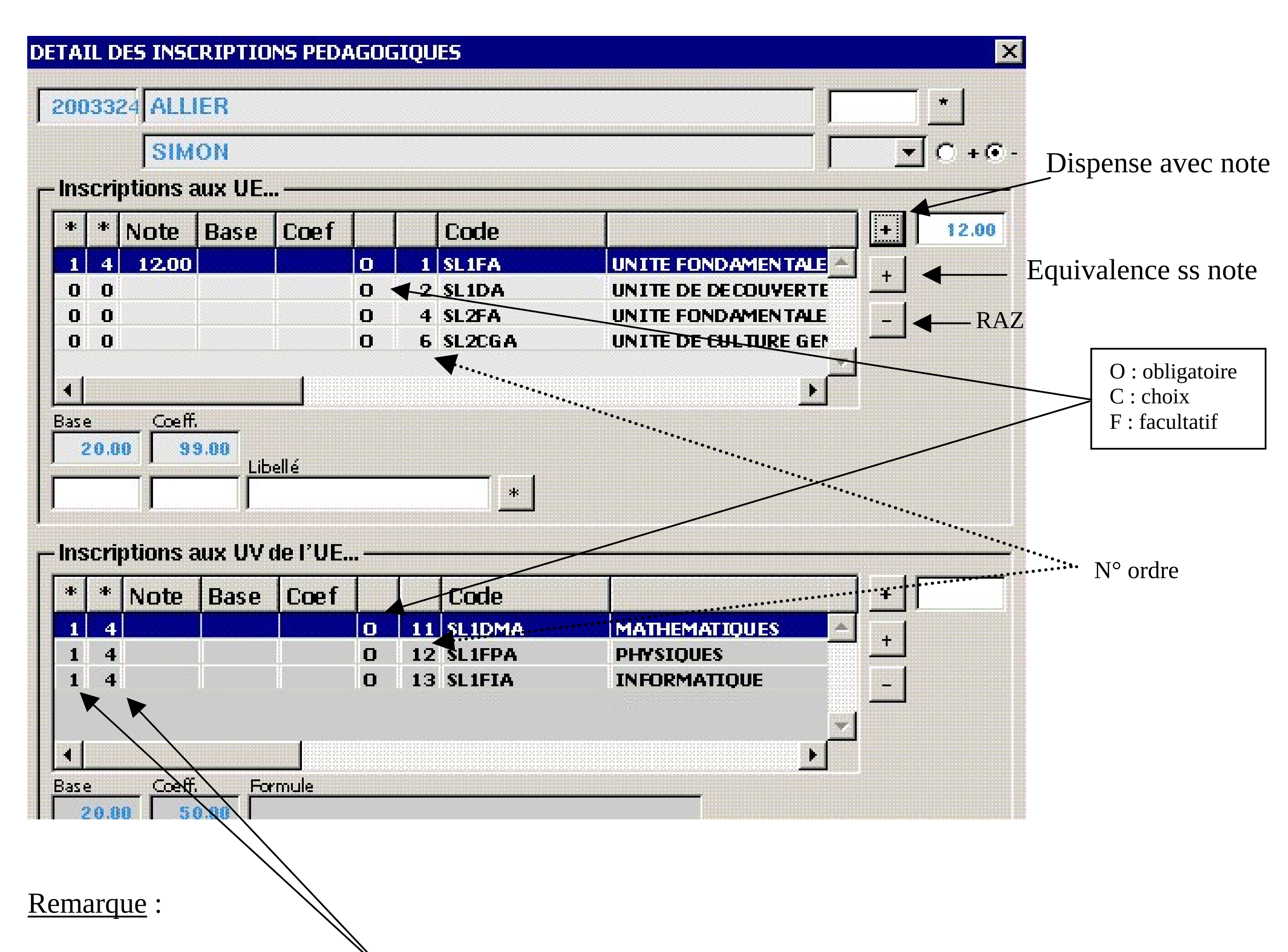


Si vous cliquez sur le radio bouton ☉ + , le détail des années précédentes apparaît

3 - Récupération de l'historique

Pour saisir les notes des modules déjà acquis par les étudiants :

1. se placer sur l'onglet « Inscriptions pédagogiques »
2. sélectionner un étudiant
3. appuyer sur le bouton ?
4. sélectionner une U.E.
5. mettre une note dans la cellule au niveau des U.E.
6. appuyer sur le bouton « + » à côté de la cellule au niveau des U.E.
7. sélectionner un UV de l'UE
8. mettre une note dans la cellule au niveau des UV
9. appuyer sur le bouton « + » à côté de la cellule au niveau des U.V
10. répéter 7, 8 et 9 pour toutes les UV et UE
11. puis recommencer depuis 4 pour les autres UE à dispenser



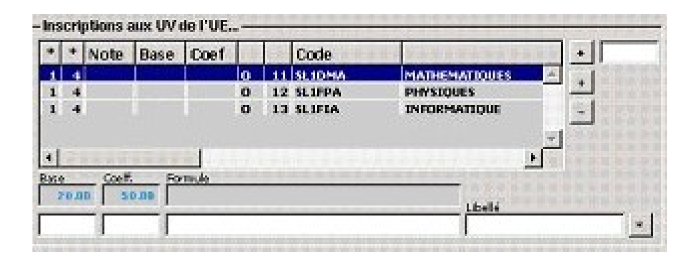
Remarque :

◆ Si une note > 10 a été saisie au niveau de l'UE, l'ensemble des UV (modules) constituant l'UV est acquis (passage de la valeur 0 à 1 et de la valeur 0 à 4 (dispensé d'examen))

◆ Si une modification de note a lieu au niveau des UE, toutes les notes saisies au niveau de l'UE sont effacées et il faut recommencer la saisie au niveau des UE.

◆ Toutes les notes doivent être saisies sur 20.

◆ Dans des cas particuliers (absence justifiée par exemple), des règles de calcul spécifiques peuvent être saisies :

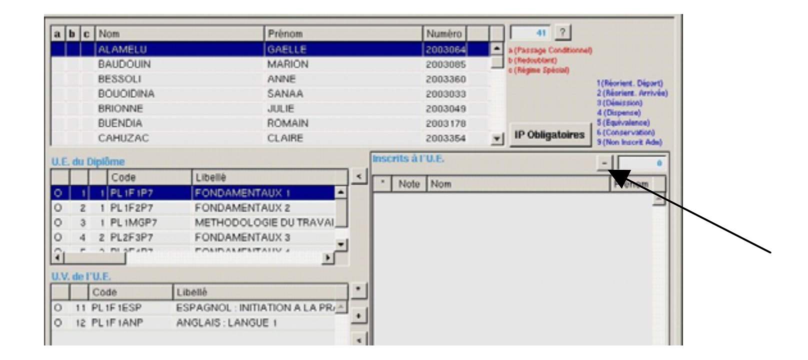


Il suffit de renseigner la nouvelle base, le nouveau coefficient et la nouvelle règle de calcul. Ceci peut être réalisé au niveau des UE ou des UV.

4 - Suppression d'une inscription pédagogique

Il peut arriver qu'un étudiant ait été inscrit à tort à un diplôme lors de l'inscription administrative et à fortiori aux inscriptions pédagogiques.

Pour remédier à cela, il faut retirer l'étudiant de tous les modules dans lesquels il est inscrit :



1- Sélectionner l'étudiant

2 – Sélectionner l'UV

3 – Sélectionner l'UE

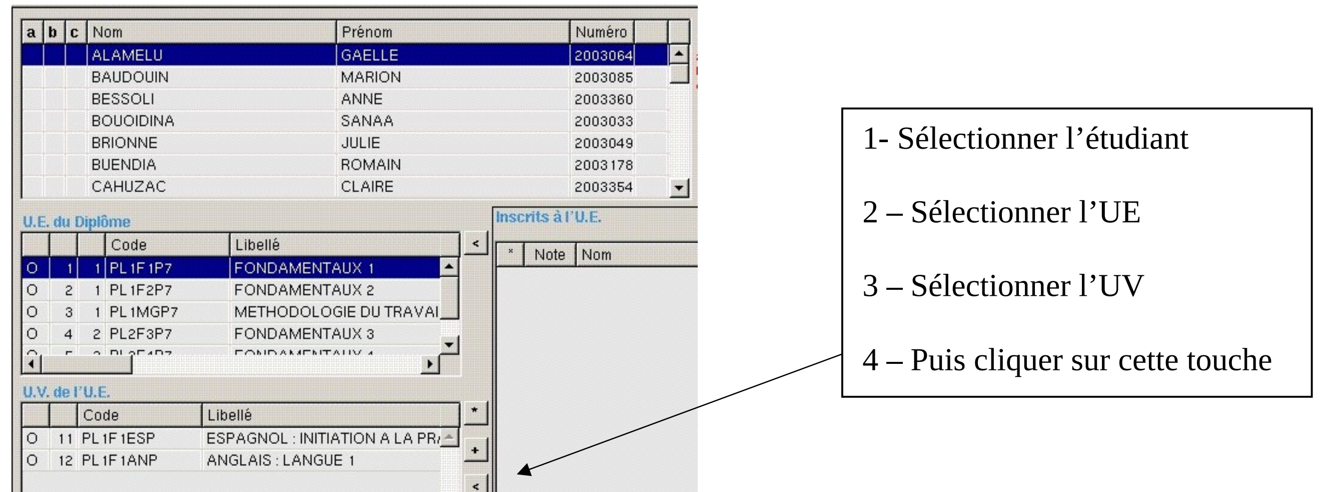
4 – Cliquer dessus pour supprimer l'étudiant

et répéter cette opération sur tous les modules concernés.
Une fois l'étudiant supprimé de tous les éléments du diplôme, il suffit de modifier son inscription administrative dans Scolarix.

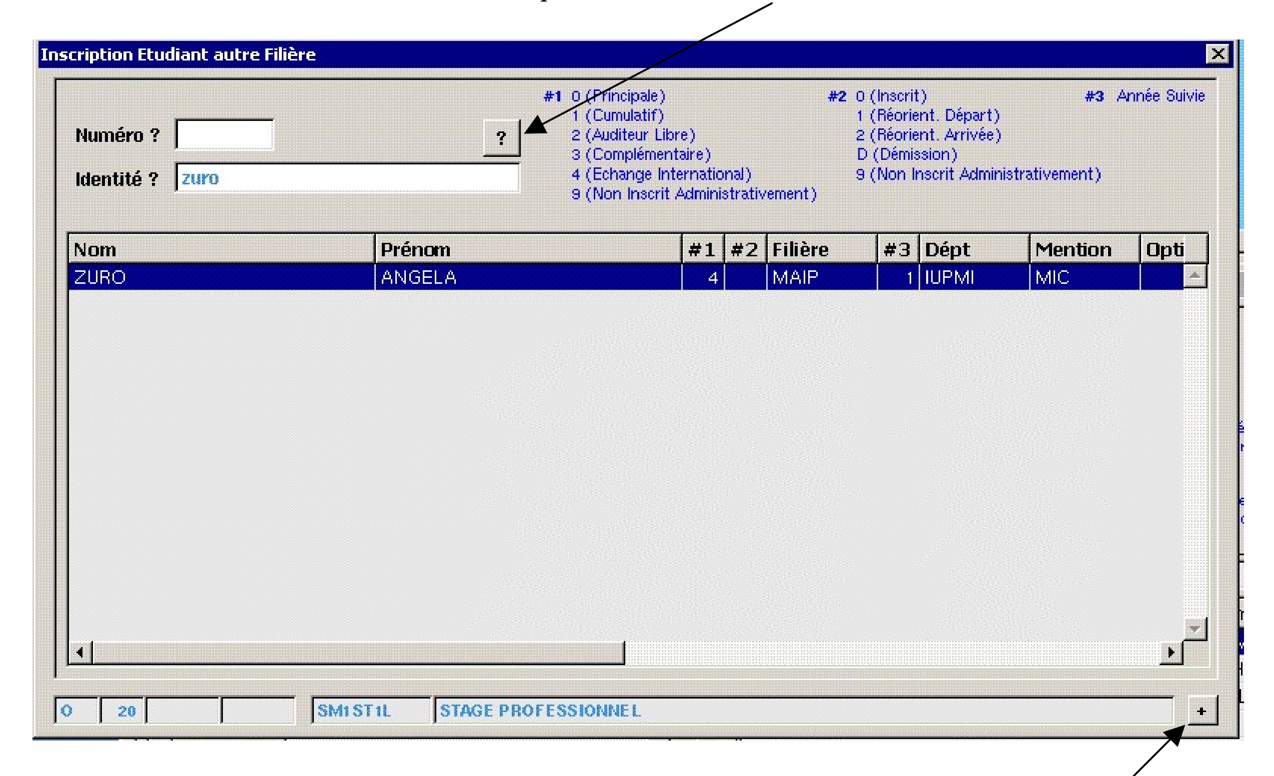
5 -Cas des étudiants inscrits en échange international

Les étudiants inscrits en échange international sont inscrits administrativement au diplôme, mais n'apparaissent pas au niveau des inscriptions pédagogiques.
Le type d'inscription est 4

Pour les inscrire :



L’écran suivant apparaît :
A ce niveau, la recherche peut s’effectuer sur le nom ou le code étudiant.
Pour lancer la recherche, il suffit de cliquer sur le bouton **?**

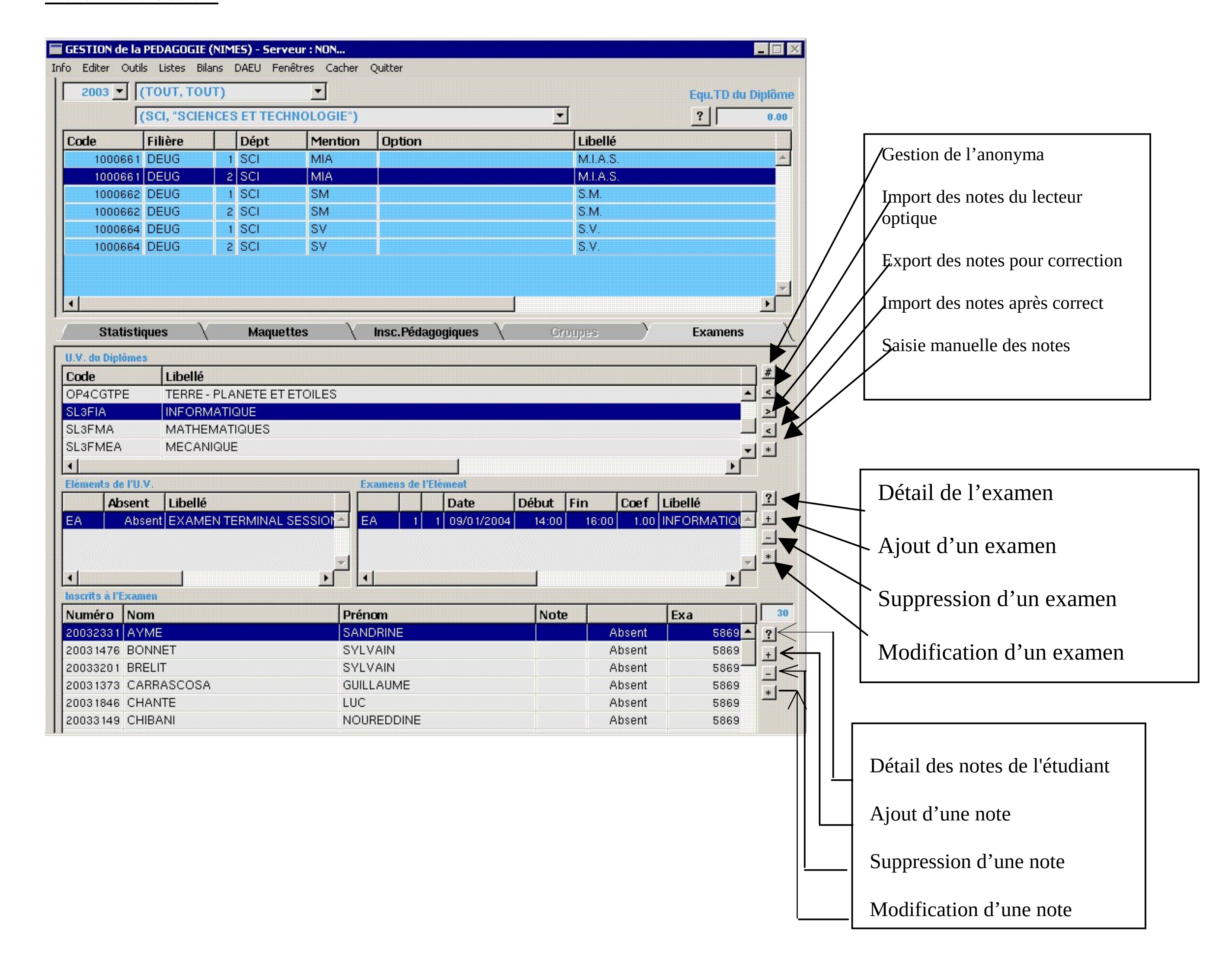


La recherche d’un étudiant va ramener une ou plusieurs lignes suivant l’éventail de la recherche. Il suffit de sélectionner l’étudiant concerné et de cliquer sur le bouton * pour l’inscrire au module rappelé en bas : dans notre cas stage professionnel.

B - Gestion des examens

Cette gestion se fait en cliquant sur l'onglet EXAMENS après avoir lancer l'application

Ecran d'accueil

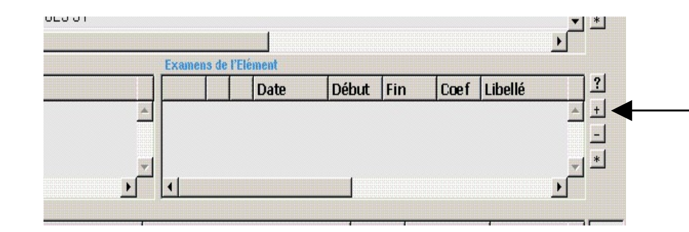


Le cadre ***UV du diplôme*** contient les modules constituant le diplôme choisi.
Le cadre ***Eléments de l'UV*** contient les types d'examens associés (correspond au type de notes attendues pour le module : écrit, TP, Oral, Contrôle Continu…)
Le cadre ***Examens de l'Elément*** répertorie les différents examens avec le coefficient associé.
Le cadre ***Inscrits à l'Examen*** indique les étudiants inscrits au module.

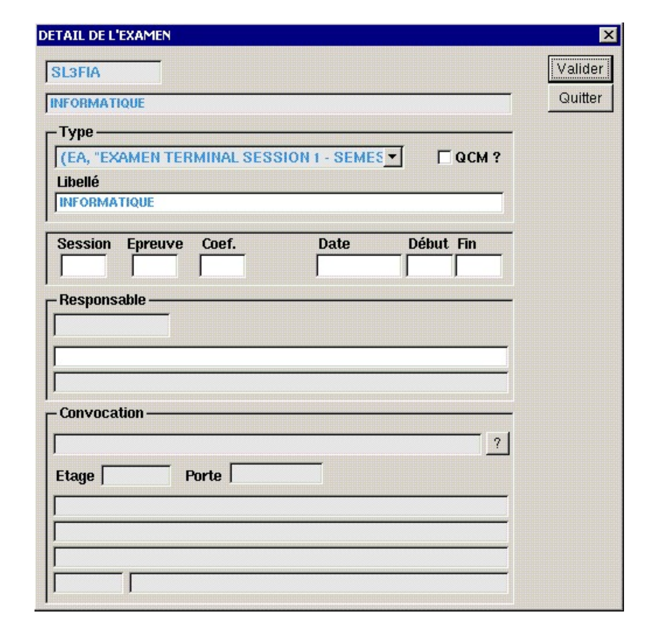
1 - Fonctionnement de l’application

Pour pouvoir saisir les notes obtenues par les étudiants, il faut créer un examen.
Si les enseignants fournissent pour un module donné : une note d’écrit, une note de TP et une note d’oral, il faudra créer 3 examens qui permettront par la suite de saisir les notes rapportées.
Donc, avant de pouvoir saisir, il faut en priorité passer par la création des examens.
On peut assimiler ces examens aux différentes épreuves subies par les étudiants.

2 - Création d’un examen



Se positionner sur le module pour lequel on veut créer un examen et cliquer sur la touche « + »



L’écran ci-contre apparaît
A ce niveau, il faut saisir le type d’examen, la session, le nombre d’épreuves, le coefficient, la date, l’heure de début et de fin

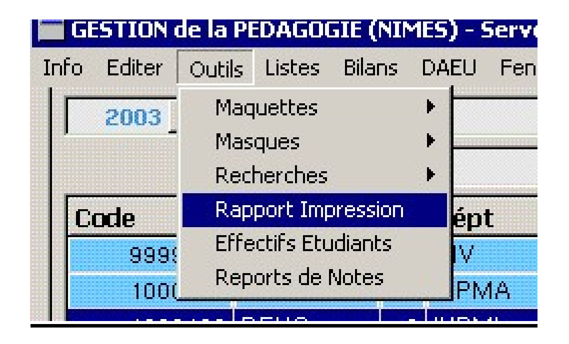
Type d’examen :

CC : Contrôle Continu
EA : Examen Terminal
E1 : Examen terminal session 1
E2 : Examen terminal session 2
M : Mémoire
O : Oral
PR : projet
TP : TP session 1

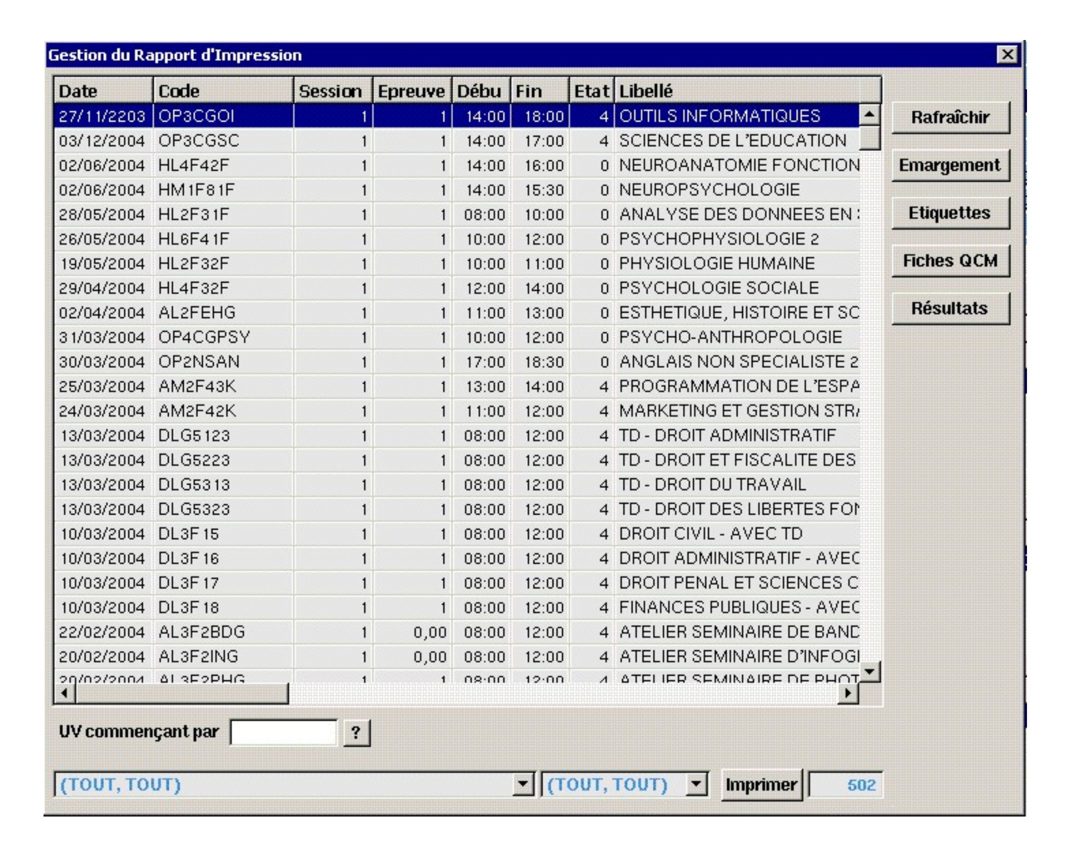
Une fois les zones renseignées, cliquer sur Valider, l’examen créé apparaît dans le cadre « Examen de l’UV »

C’est seulement à partir de ce moment que vous pouvez saisir les notes se rapportant à cet examen.

3 – Edition de la liste d'émargement



Une fois l'examen créé, l'édition de la liste d'émargement est possible en allant sur le menu Outils, Rapport impression



Date	Code	Session	Epreuve	Débu	Fin	Etat	Libellé
27/11/2203	OP3CGOI	1	1	14:00	18:00	4	OUTILS INFORMATIQUES
03/12/2004	OP3CGSC	1	1	14:00	17:00	4	SCIENCES DE L'EDUCATION
02/06/2004	HL4F42F	1	1	14:00	16:00	0	NEUROANATOMIE FONCTION
02/06/2004	HM1F81F	1	1	14:00	15:30	0	NEUROPSYCHOLOGIE
28/05/2004	HL2F31F	1	1	08:00	10:00	0	ANALYSE DES DONNEES EN :
26/05/2004	HL6F41F	1	1	10:00	12:00	0	PSYCHOPHYSIOLOGIE 2
19/05/2004	HL2F32F	1	1	10:00	11:00	0	PHYSIOLOGIE HUMAINE
29/04/2004	HL4F32F	1	1	12:00	14:00	0	PSYCHOLOGIE SOCIALE
02/04/2004	AL2FEHG	1	1	11:00	13:00	0	ESTHETIQUE, HISTOIRE ET SC
31/03/2004	OP4CGPSY	1	1	10:00	12:00	0	PSYCHO-ANTHROPOLOGIE
30/03/2004	OP2NSAN	1	1	17:00	18:30	0	ANGLAIS NON SPECIALISTE 2
25/03/2004	AM2F43K	1	1	13:00	14:00	4	PROGRAMMATION DE L'ESPA
24/03/2004	AM2F42K	1	1	11:00	12:00	4	MARKETING ET GESTION STR/
13/03/2004	DLG5123	1	1	08:00	12:00	4	TD - DROIT ADMINISTRATIF
13/03/2004	DLG5223	1	1	08:00	12:00	4	TD - DROIT ET FISCALITE DES
13/03/2004	DLG5313	1	1	08:00	12:00	4	TD - DROIT DU TRAVAIL
13/03/2004	DLG5323	1	1	08:00	12:00	4	TD - DROIT DES LIBERTES FOI
10/03/2004	DL3F15	1	1	08:00	12:00	4	DROIT CIVIL - AVEC TD
10/03/2004	DL3F16	1	1	08:00	12:00	4	DROIT ADMINISTRATIF - AVEC
10/03/2004	DL3F17	1	1	08:00	12:00	4	DROIT PENAL ET SCIENCES C
10/03/2004	DL3F18	1	1	08:00	12:00	4	FINANCES PUBLIQUES - AVEC
22/02/2004	AL3F2BDG	1	0,00	08:00	12:00	4	ATELIER SEMINAIRE DE BAND
20/02/2004	AL3F2ING	1	0,00	08:00	12:00	4	ATELIER SEMINAIRE D'INFOGI

Pour lancer l'impression de la liste d'émargement :

- se positionner sur le module
- cliquer sur le bouton « Emargement »

<u>Exemple de liste d'émargement</u>

Année Universitaire 2003 / 2004 **1 / 3**
Examen du 27/11/2203 de 14:00 à 18:00

O - 1 : OUTILS INFORMATIQUES
OP3CGOI - OUTILS INFORMATIQUES

<<< **Bâtiment** , Etage : , >>>

Présence	Identité (Numéro - Nom - Prénom)			Remise Copies
	2003116 5	ALMERAS	NOEMIE	
	2003131 6	AUNAVE	AUDREY	
	2003165 3	BAKIOUI	SAWSANE	
	2003312 8	BENENGLIZ-BEY	NADEJ	
	2003110 7	BERSOT	TIPHAINE	
	2003200 5	BERTHOUMIEU MOULIN	OLIVIA	
	2003147 6	BONNET	SYLVAIN	
	2003133 5	CARRAT	GAELLE	
	2003328 5	CARRERE	CYRIL	
	2003184 6	CHANTE	LUC	
	2003164 8	EL AMRANI	JEHANE	

Edition du PV d’examen

A la fin de la liste d’émargement, le procès verbal du déroulement de l’examen est également imprimé

Année Universitaire 2003 / 2004 — 3 / 3
Examen du 27/11/2203 de 14:00 à 18:00

O - 1 : OUTILS INFORMATIQUES
OP3CGOI - OUTILS INFORMATIQUES

<<< **Bâtiment** , Etage : , >>>

Procès Verbal

Etudiants présents :
Etudiants absents :
Copies remises :

Nom(s), prénom(s) et signature(s) surveillant(s)

Observations ou incidents constatés (rapport précis et détaillé)

Signature(s) fraudeur(s)

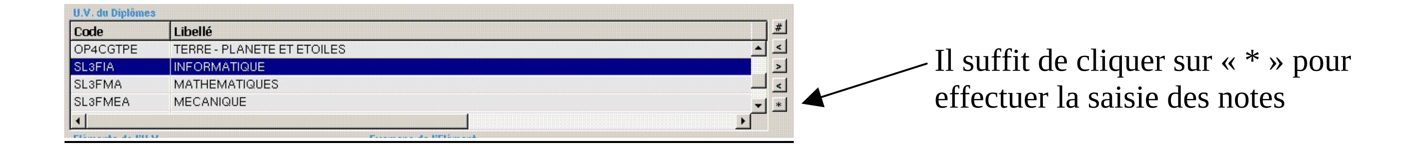
Conduite à tenir en cas de fraude

Par les surveillants□
En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra□
- prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats. Toutefois l'expulsion de la salle peut être prononcée en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve.
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits□
- dresser un procés-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procés-verbal□
- porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du Directeur de l'UFR qui pourront demander au Président de l'université de saisir la section disciplinaire.

Par le jury du diplôme□
- la copie de l'étudiant fraudeur est traitée comme celle des autres candidats ;
- le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite , ni relevé de notes ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la section disciplinaire ait statué.
Dans l'hypothèse ou le candidat a été exclu de la salle, le jury ne peut délibérer sur ce candidat avant la décision de la section disciplinaire.

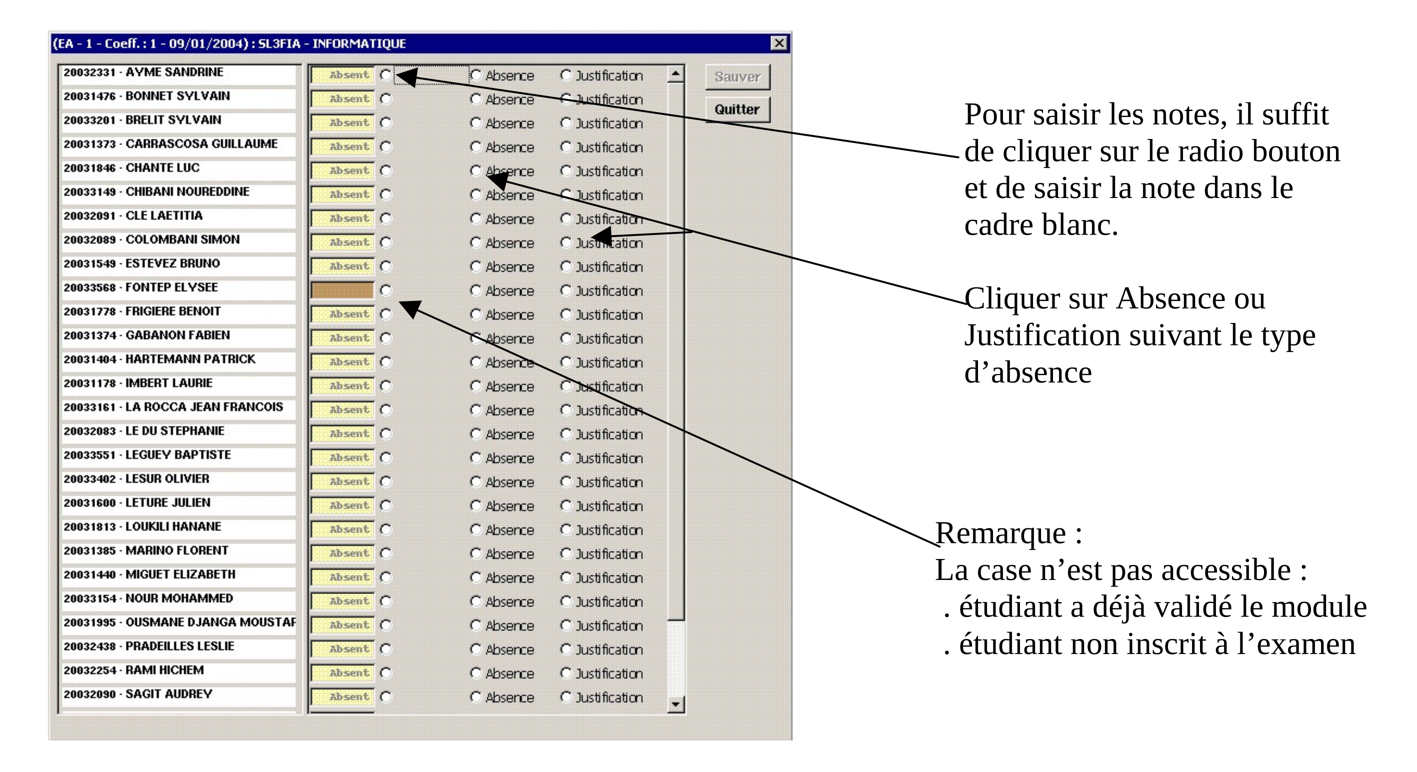
C - Saisie des notes

Se positionner dans le cadre « UV de l'Elément »



Il suffit de cliquer sur « * » pour effectuer la saisie des notes

L'écran suivant affiche l'ensemble des étudiants inscrits au module



Pour saisir les notes, il suffit de cliquer sur le radio bouton et de saisir la note dans le cadre blanc.

Cliquer sur Absence ou Justification suivant le type d'absence

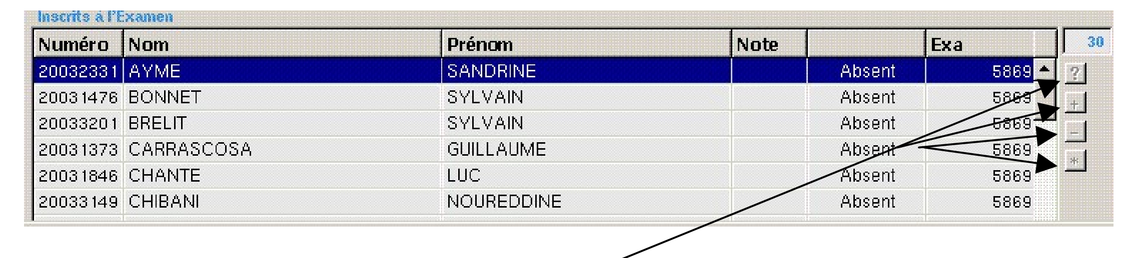
Remarque :
La case n'est pas accessible :
. étudiant a déjà validé le module
. étudiant non inscrit à l'examen

Une fois la saisie terminée, cliquer sur le bouton Sauver » et l'écran ci-contre apparaît :
Cliquer sur OUI pour valider votre saisie.



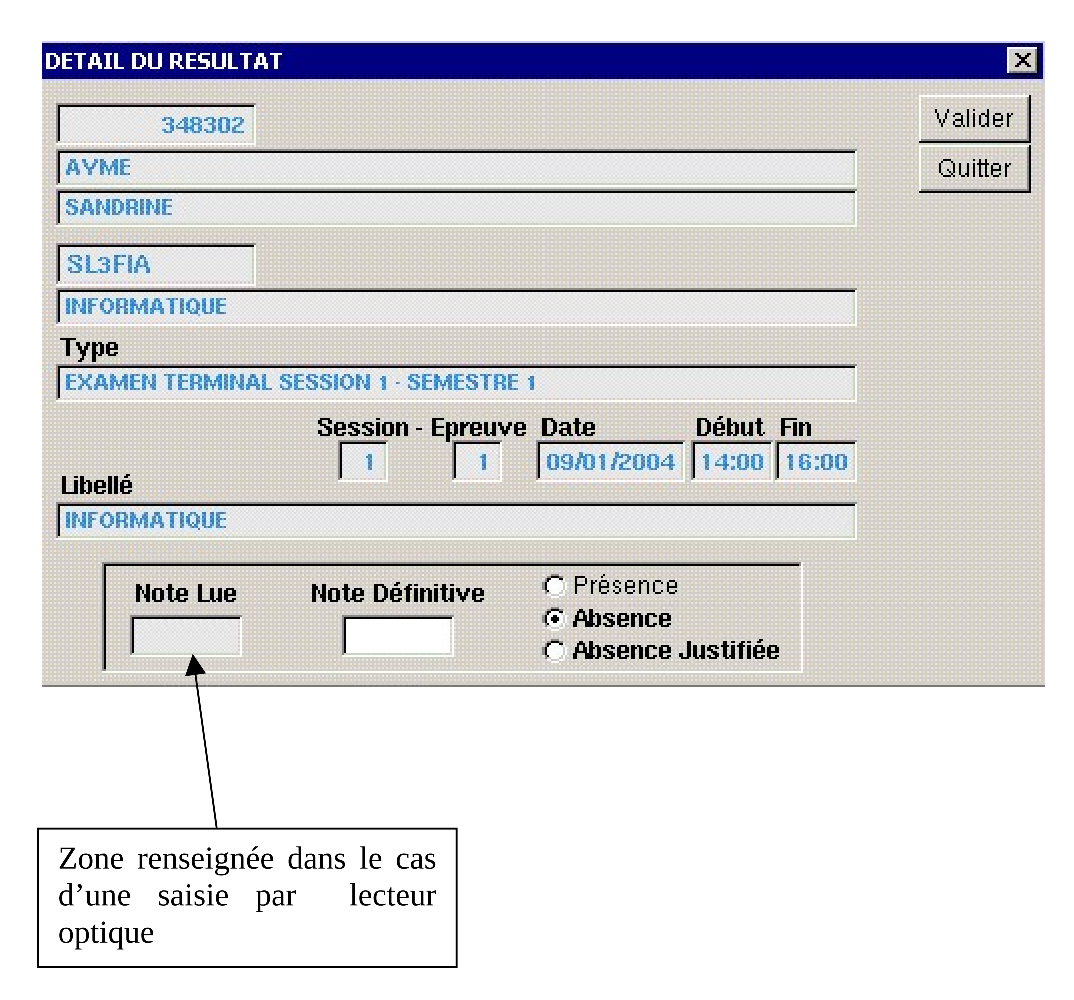
1 - Vérification de la saisie

Pour modifier une note ou visualiser la note obtenue par un étudiant, il faut se positionner dans l'écran « Inscrits à l'examen »



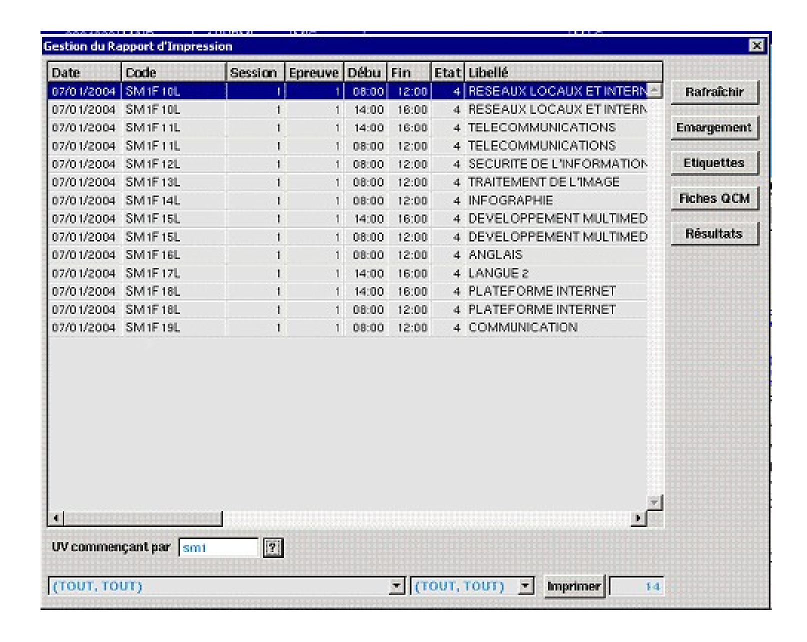
Et cliquer sur les touches à droite du cadre

Un écran de ce type apparaîtra avec les zones accessibles ou non suivant que l'on est en modification ou consultation.



2 - Edition d’une liste de contrôle de saisie

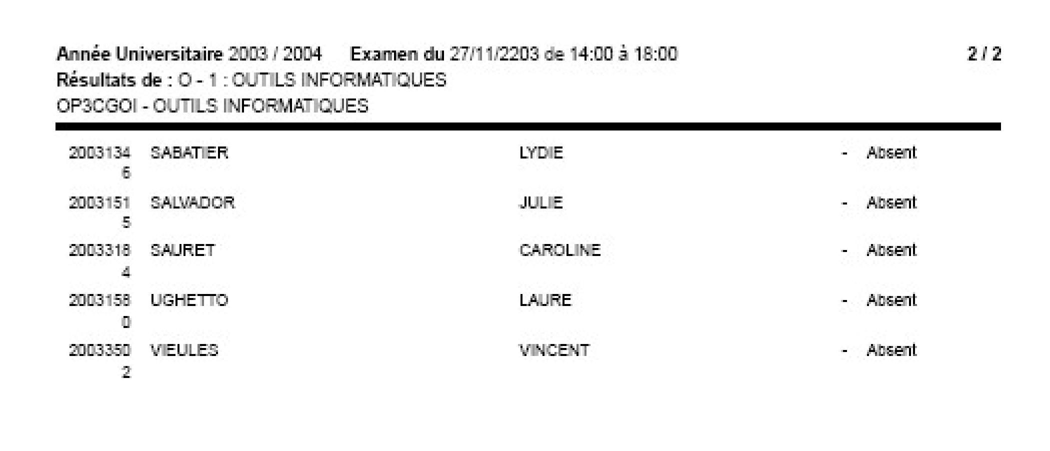
Pour vérifier la saisie des notes, une sortie papier est disponible.
Pour cela, cliquer sur le menu Outils, Rapports d’impressions :



Date	Code	Session	Epreuve	Débu	Fin	Etat	Libellé
07/01/2004	SM1F10L	1	1	08:00	12:00	4	RESEAUX LOCAUX ET INTERN
07/01/2004	SM1F10L	1	1	14:00	16:00	4	RESEAUX LOCAUX ET INTERN
07/01/2004	SM1F11L	1	1	14:00	16:00	4	TELECOMMUNICATIONS
07/01/2004	SM1F11L	1	1	08:00	12:00	4	TELECOMMUNICATIONS
07/01/2004	SM1F12L	1	1	08:00	12:00	4	SECURITE DE L'INFORMATION
07/01/2004	SM1F13L	1	1	08:00	12:00	4	TRAITEMENT DE L'IMAGE
07/01/2004	SM1F14L	1	1	08:00	12:00	4	INFOGRAPHIE
07/01/2004	SM1F15L	1	1	14:00	16:00	4	DEVELOPPEMENT MULTIMED
07/01/2004	SM1F15L	1	1	08:00	12:00	4	DEVELOPPEMENT MULTIMED
07/01/2004	SM1F16L	1	1	08:00	12:00	4	ANGLAIS
07/01/2004	SM1F17L	1	1	14:00	16:00	4	LANGUE 2
07/01/2004	SM1F18L	1	1	14:00	16:00	4	PLATEFORME INTERNET
07/01/2004	SM1F18L	1	1	08:00	12:00	4	PLATEFORME INTERNET
07/01/2004	SM1F19L	1	1	08:00	12:00	4	COMMUNICATION

Après avoir sélectionner l’UV correspondante, cliquer sur le bouton Résultats .
Une liste d’étudiants avec les notes saisies en base apparaît. Elle peut donc servir de contrôle de saisie avant diffusion.

Exemple d’impression :



Année Universitaire 2003 / 2004 **Examen du** 27/11/2203 de 14:00 à 18:00 **2 / 2**
Résultats de : O - 1 : OUTILS INFORMATIQUES
OP3CGOI - OUTILS INFORMATIQUES

2003134 6	SABATIER	LYDIE	-	Absent
2003151 5	SALVADOR	JULIE	-	Absent
2003318 4	SAURET	CAROLINE	-	Absent
2003158 0	UGHETTO	LAURE	-	Absent
2003350 2	VIEULES	VINCENT	-	Absent

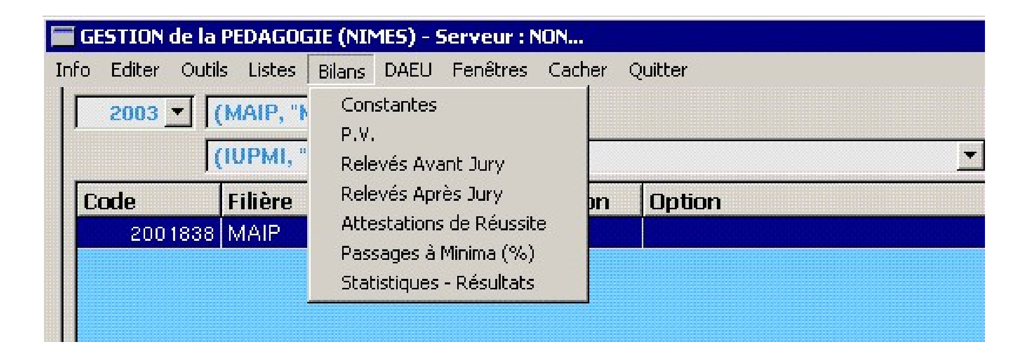
ATTENTION : Notes provisoires soumises à la délibération du jury

D - Calcul et gestion des Résultats

Après avoir effectuée la saisie des notes, le calcul des résultats se fait au niveau du menu BILAN.
Au travers de ce menu, l'édition des Procès-Verbaux est possible ainsi que l'édition de relevés de notes et attestation de réussite.

Remarque importante : toutes les manipulations décrites ci-dessous sont à effectuer pour l'ensemble des formations. Il faut pour cela sélectionner au niveau de l'application Pédagogie le diplôme concerné et toutes les manipulations s'enregistreront.

① Saisie des constantes



L'écran suivant apparaît avec 4 onglets :

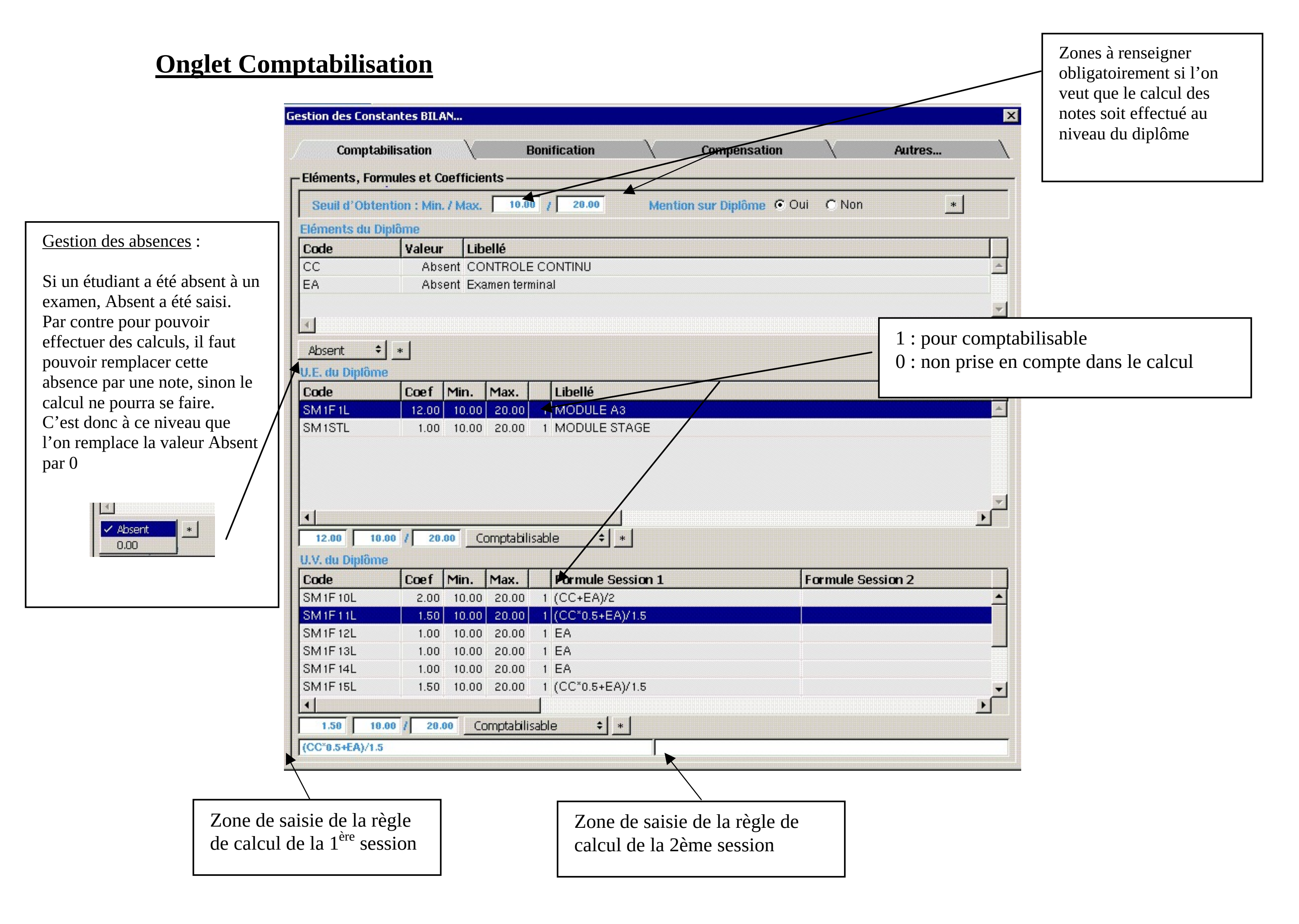
- Comptabilisation
    - Gestion des coefficients des UV et des modules
    - Saisie des règles de calculs pour la 1ère et 2ème session
    - Gestion des absences

- Bonification
    - Gestion des points jury au niveau UV ou diplôme

- Compensation
    - Gestion du calcul de la note et du résultat au niveau du diplôme
    - Seuil des mentions

- Autres

Onglet Comptabilisation



Elaboration des règles de calculs

1 – Les notes doivent toujours être saisies ou ramenées sur 20

2 – Si l'UV du diplôme ne comporte qu'un seul examen, la règle de calcul sera de la forme : EA (Examen terminal)

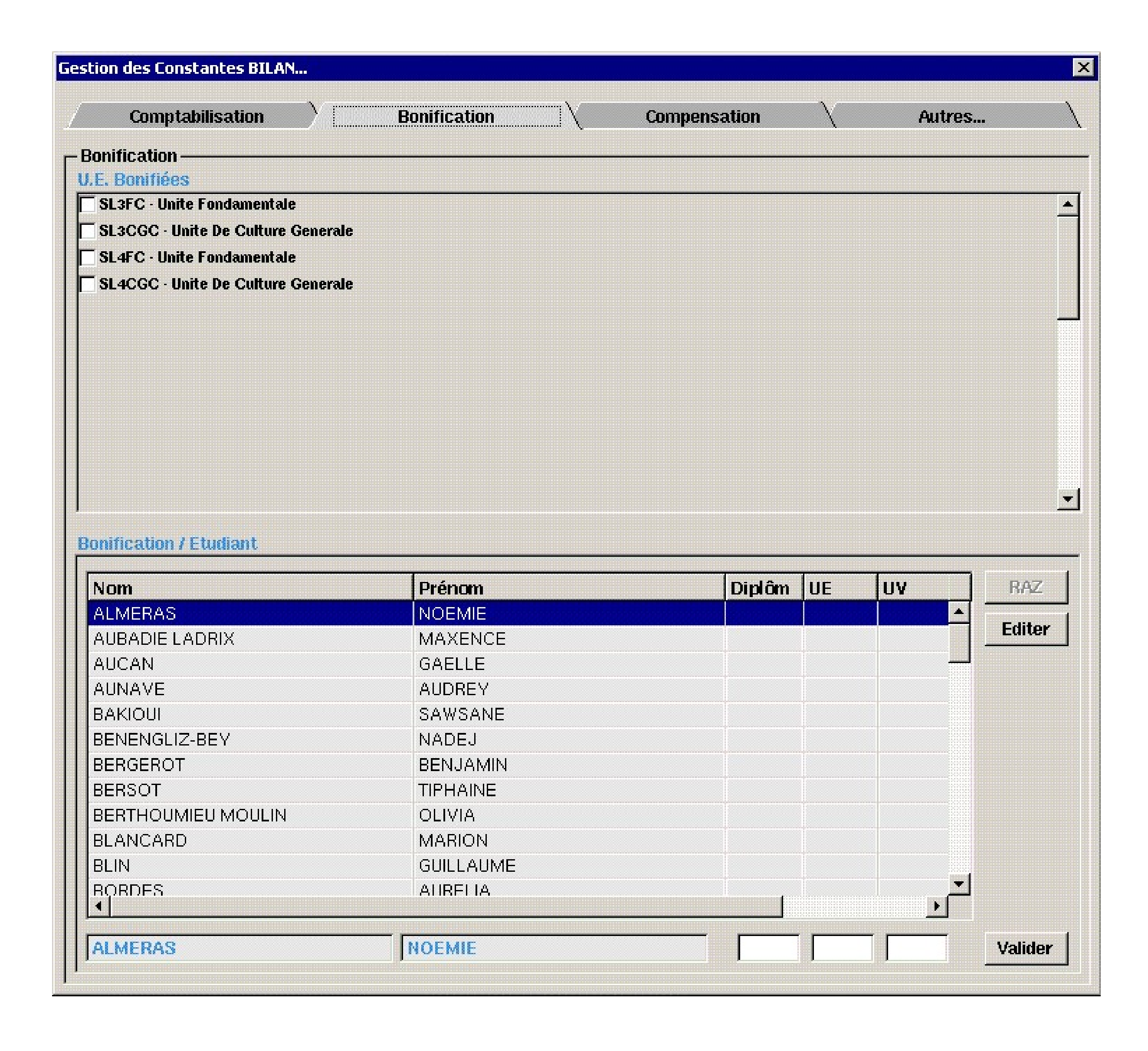
3 – Si l'UV comporte plusieurs examens (CC, TP et Examen terminal), la règle de calcul sera de la forme :
(CC*c1+TP*c2+EA*c3) / (c1+c2+c3) en sachant que c1,c2 et c3 sont les coefficients des différentes épreuves

4 – Il peut arriver que l'enseignant décide d'appliquer la règle du maximum entre les différentes épreuves. La note de l'UV peut être le résultat du maximum entre la somme des épreuves coefficientées et l'examen terminal. La règle de calcul sera de la forme :
max((EA*c1+TP*c2+CC*c3)/(c1+c2+c3);EA) en sachant que c1,c2 et c3 sont les coefficients des différentes épreuves

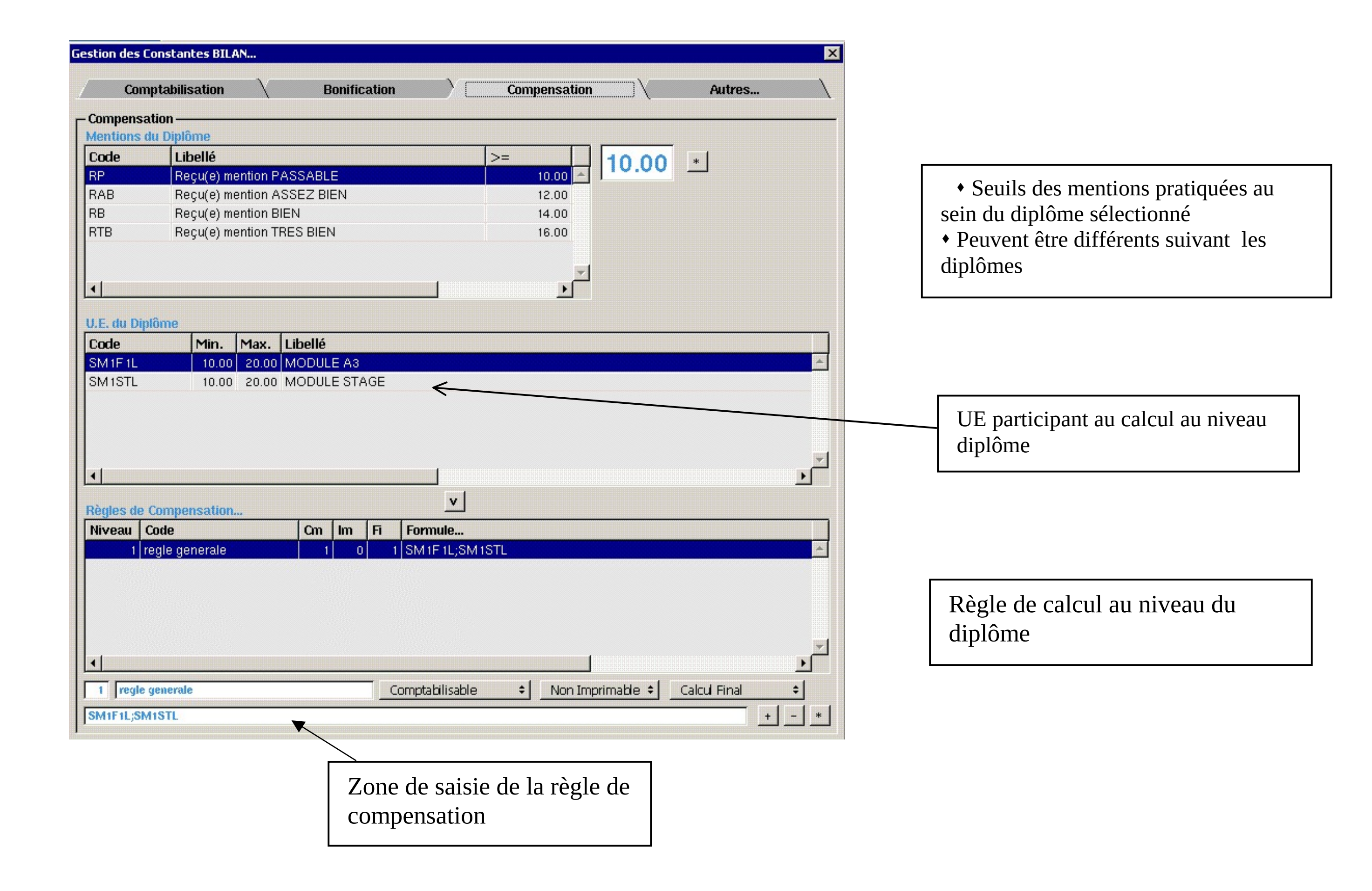
Remarque :

- Un même module peut avoir différents coefficients suivant qu'il rentre dans le calcul de telle ou telle formation.
- Les saisies ou modifications ne seront prises en compte qu'une fois cliquer sur le bouton *

Onglet Bonification



Onglet Compensation



Elaboration des règles de compensation

Pour créer une règle de compensation, il suffit de sélectionner une UE du diplôme et de cliquer sur le bouton . Les UE vont s'afficher séparées par des ;.

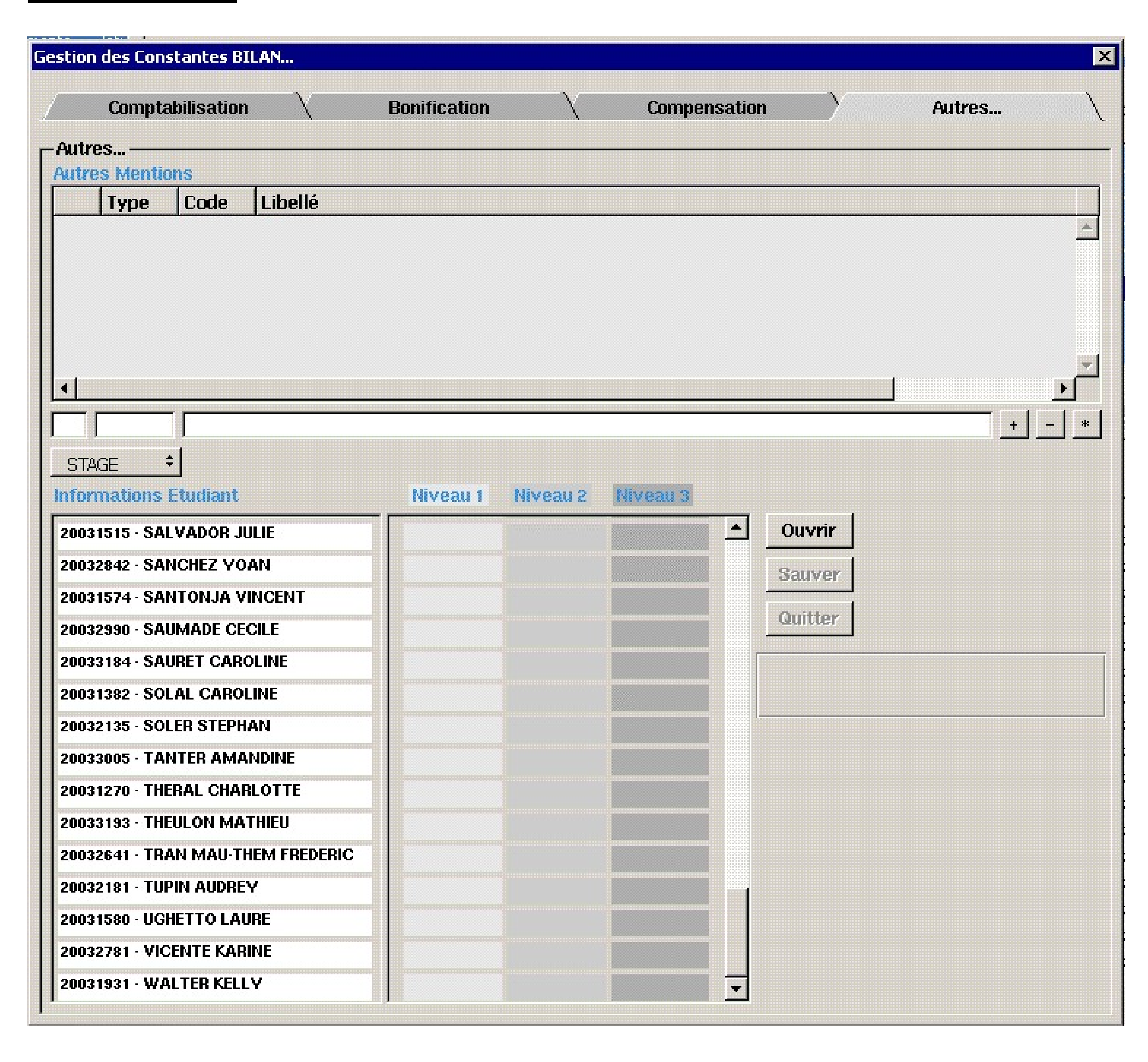
Pour l'enregistrer :

- lui donner un N° (dans notre cas 1)
- lui donner un nom (ici règle générale)
- indiquer si elle est comptabilisable, imprimable ou pas et si elle participe au calcul final

Puis cliquer sur le bouton

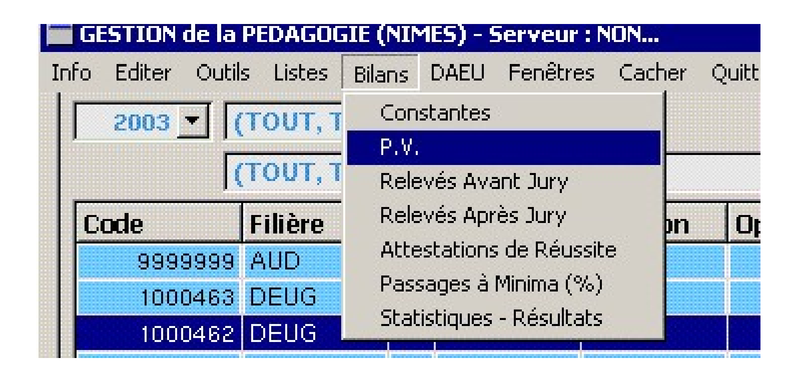
Le bouton permet de supprimer une règle et le bouton permet de la modifier

Onglet AUTRES



② **Lancement des calculs**

Une fois les coefficients et règles de calculs saisis, le lancement des calculs peut être effectué. Pour cela, cliquez sur le sous menu PV du menu Bilan



L'écran suivant apparaît :



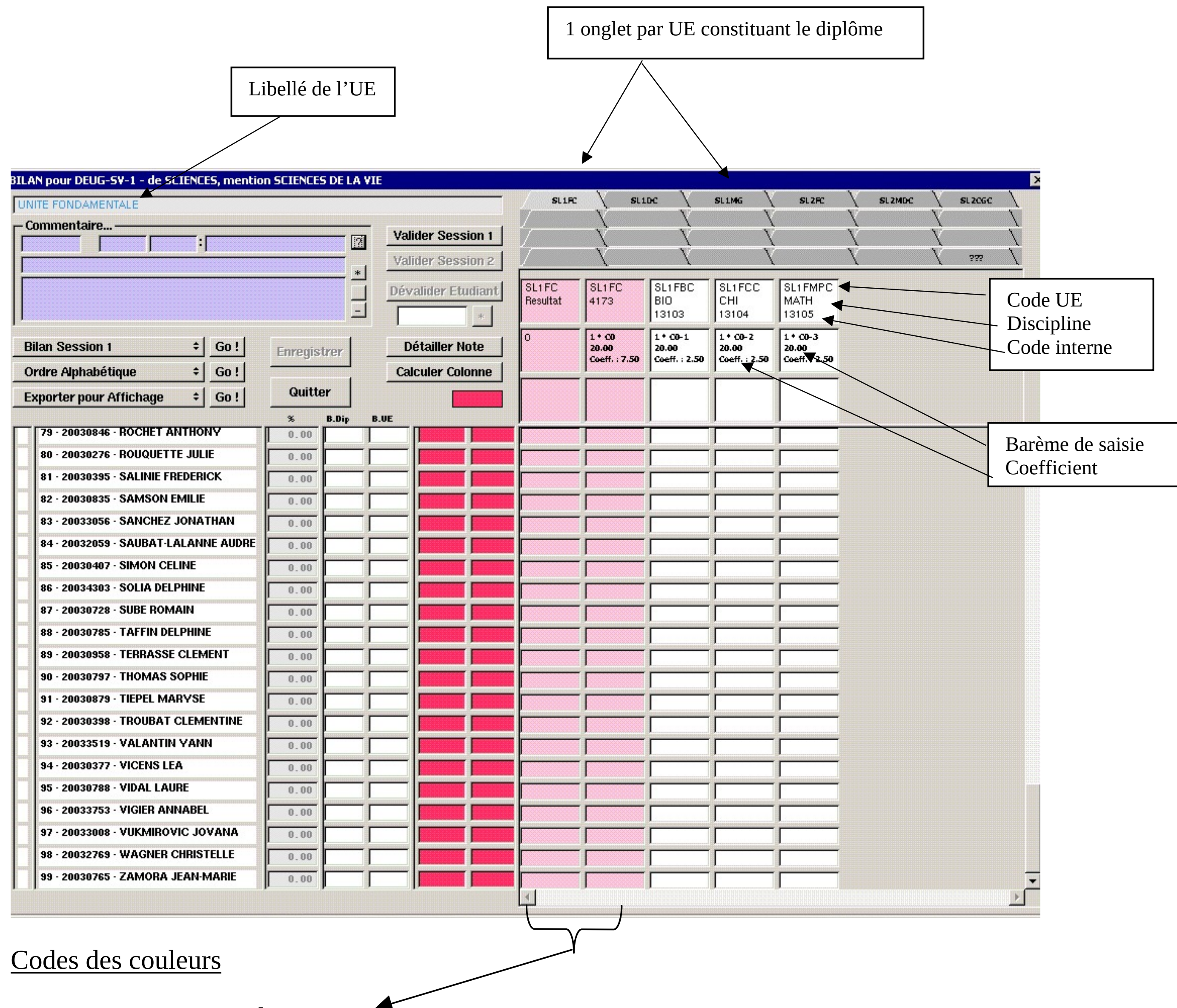
Il suffit de cliquer sur les 7 boutons pour voir apparaître le bilan avec l'ensemble des étudiants inscrits aux différents modules composant le diplôme.
Lors du 1er lancement du PV, il apparaît à l'écran sans note et totalement vide de résultat.

Il va falloir lancer le calcul module par module afin que le calcul au niveau de l'UV se réalise et par compensation le calcul au niveau du diplôme en fin d'année.

L'écran suivant apparaît. C'est l'écran principal de la gestion des notes et résultats.

En effet, à partir de cet écran, on peut :

- calculer les notes des UV et par compensation les notes des UE
- modifier une note d'un étudiant tout en gardant un historique des modifications
- connaître la moyenne d'une UV ou UE
- exporter un PV pour affichage, délibération…
- effectuer un classement alphabétique ou …..



Codes des couleurs

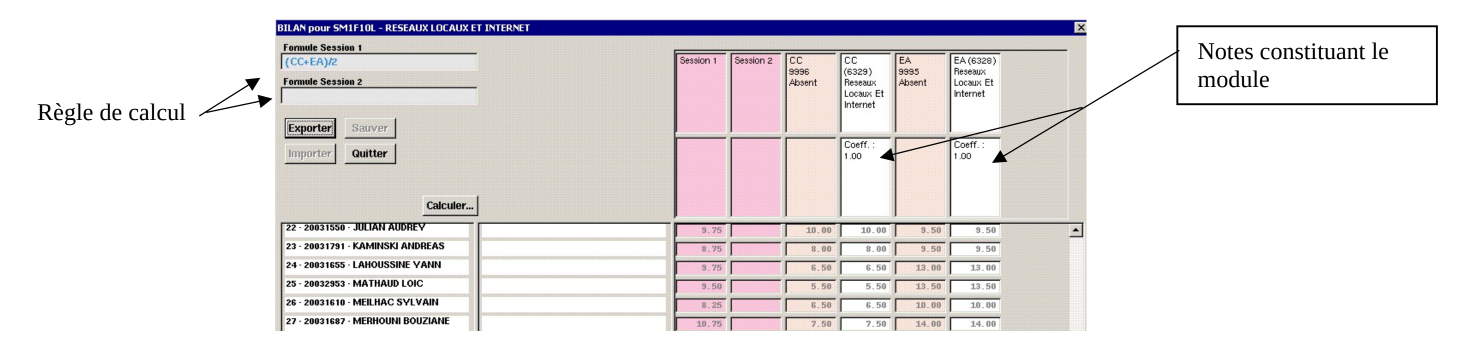
- Au niveau des UE
  - si cases roses : le calcul pourra être effectué
  - si cases marrons : le seuil de compensation n'a pas été saisi au niveau de l'onglet « Compensation » et le calcul ne pourra pas s'effectuer

- Au niveau des étudiants
  - Si cases marrons : étudiant non inscrit à l'examen
  - Si cases jaunes : report de note de l'année précédente
  - Si cases bleues : la note de l'UE a été modifiée après calcul
  - Si cases blanches : normal
  - Si cases bleu foncé : étudiant démissionnaire

Lancement des calculs par module

Le calcul au niveau du module s'effectue en double-cliquant au niveau du libellé du module. L'écran suivant apparaît avec le détail des notes constituant le module. Les colonnes qui apparaissent correspondent aux examens qui ont été créés :

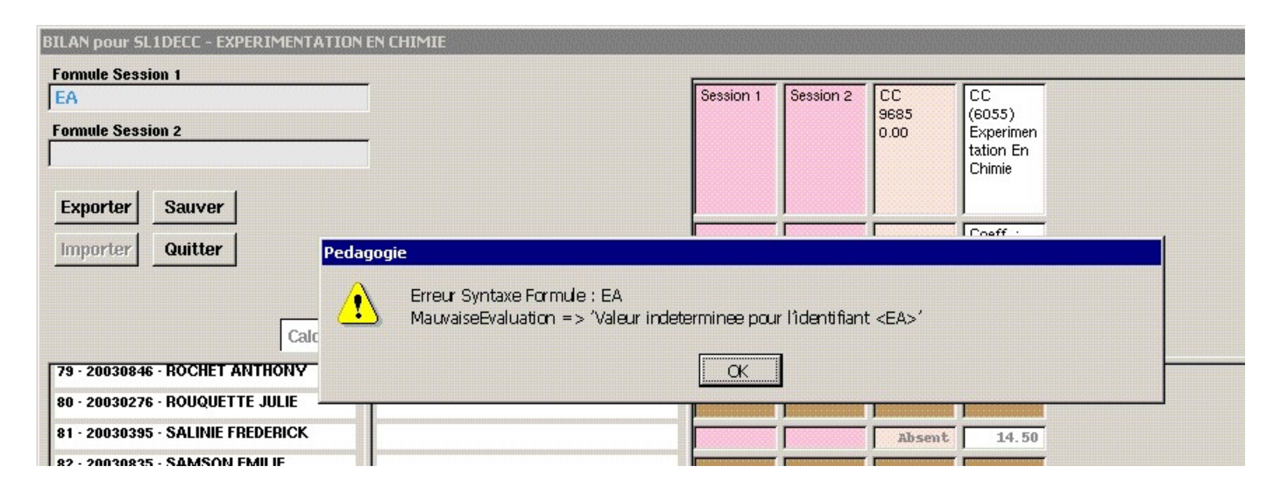
- en science, on retrouve généralement un examen terminal avec un TP et un contrôle continu
- en lettres, on retrouve pour la plupart du temps un seul examen terminal



Il suffit d'appuyer sur le bouton « Calculer », « Exporter », « Sauver » et « Quitter ».

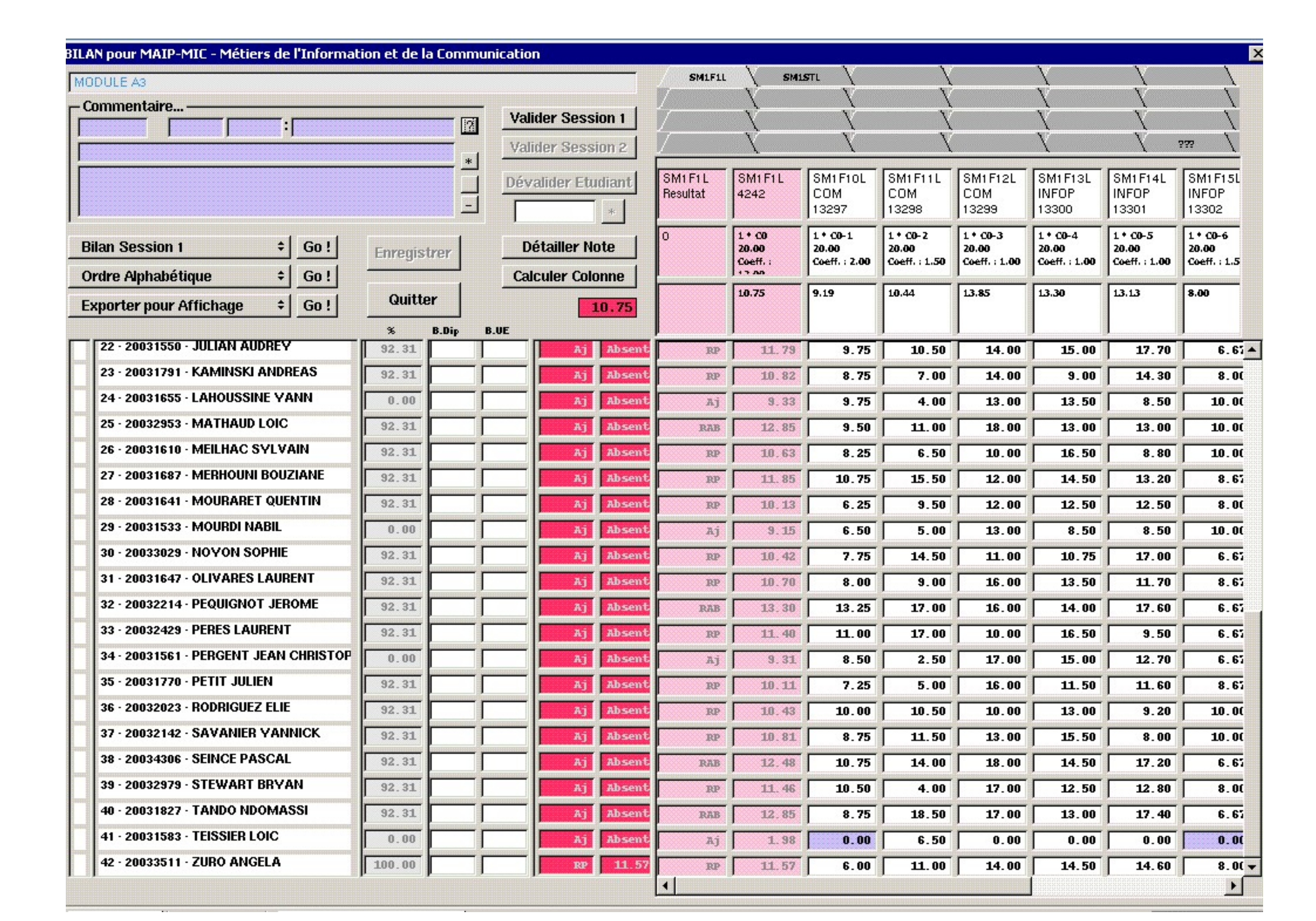
Cette manipulation est à effectuer pour l'ensemble des modules constituant une UE.

Il peut arriver que la règle de calcul saisie soit erronée :



Pour y remédier, il suffit de retourner dans le menu « Bilan », « Constante » et d'apporter la modification au niveau de l'UE concernée et de relancer les calculs.

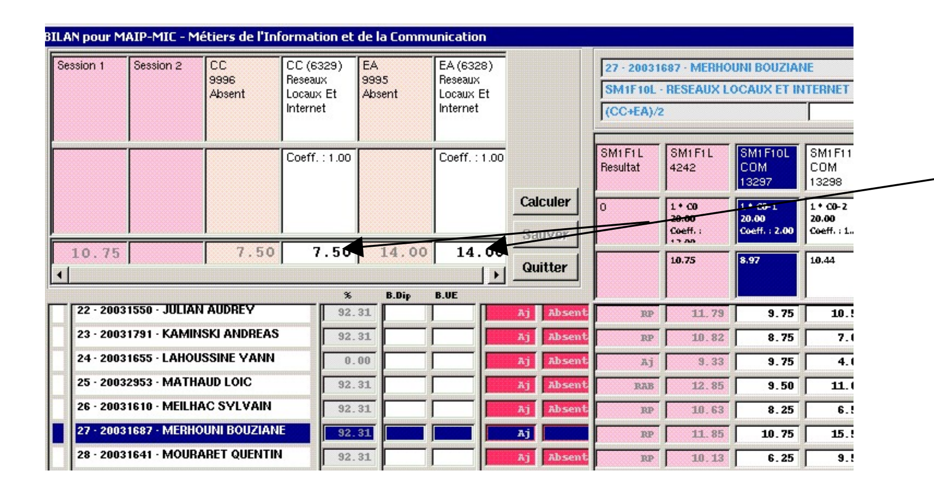
Exemple de bilan après lancement de tous les calculs



	%	B.Dip	B.UE			SM1F1L Resultat	SM1F1L 4242	SM1F10L COM 13297	SM1F11L COM 13298	SM1F12L COM 13299	SM1F13L INFOP 13300	SM1F14L INFOP 13301	SM1F15L INFOP 13302
						0	1 * C0 20.00 Coeff. :	1 * C0-1 20.00 Coeff. : 2.00	1 * C0-2 20.00 Coeff. : 1.50	1 * C0-3 20.00 Coeff. : 1.00	1 * C0-4 20.00 Coeff. : 1.00	1 * C0-5 20.00 Coeff. : 1.00	1 * C0-6 20.00 Coeff. : 1.5
							10.75	9.19	10.44	13.85	13.30	13.13	8.00
22 - 20031550 - JULIAN AUDREY	92.31			Aj	Absent	RP	11.79	9.75	10.50	14.00	15.00	17.70	6.67
23 - 20031791 - KAMINSKI ANDREAS	92.31			Aj	Absent	RP	10.82	8.75	7.00	14.00	9.00	14.30	8.00
24 - 20031655 - LAHOUSSINE YANN	0.00			Aj	Absent	Aj	9.33	9.75	4.00	13.00	13.50	8.50	10.00
25 - 20032953 - MATHAUD LOIC	92.31			Aj	Absent	RAB	12.85	9.50	11.00	18.00	13.00	13.00	10.00
26 - 20031610 - MEILHAC SYLVAIN	92.31			Aj	Absent	RP	10.63	8.25	6.50	10.00	16.50	8.80	10.00
27 - 20031687 - MERHOUNI BOUZIANE	92.31			Aj	Absent	RP	11.85	10.75	15.50	12.00	14.50	13.20	8.67
28 - 20031641 - MOURARET QUENTIN	92.31			Aj	Absent	RP	10.13	6.25	9.50	12.00	12.50	12.50	8.00
29 - 20031533 - MOURDI NABIL	0.00			Aj	Absent	Aj	9.15	6.50	5.00	13.00	8.50	8.50	10.00
30 - 20033029 - NOYON SOPHIE	92.31			Aj	Absent	RP	10.42	7.75	14.50	11.00	10.75	17.00	6.67
31 - 20031647 - OLIVARES LAURENT	92.31			Aj	Absent	RP	10.70	8.00	9.00	16.00	13.50	11.70	8.67
32 - 20032214 - PEQUIGNOT JEROME	92.31			Aj	Absent	RAB	13.30	13.25	17.00	16.00	14.00	17.60	6.67
33 - 20032429 - PERES LAURENT	92.31			Aj	Absent	RP	11.40	11.00	17.00	10.00	16.50	9.50	6.67
34 - 20031561 - PERGENT JEAN CHRISTOP	0.00			Aj	Absent	Aj	9.31	8.50	2.50	17.00	15.00	12.70	6.67
35 - 20031770 - PETIT JULIEN	92.31			Aj	Absent	RP	10.11	7.25	5.00	16.00	11.50	11.60	8.67
36 - 20032023 - RODRIGUEZ ELIE	92.31			Aj	Absent	RP	10.43	10.00	10.50	10.00	13.00	9.20	10.00
37 - 20032142 - SAVANIER YANNICK	92.31			Aj	Absent	RP	10.81	8.75	11.50	13.00	15.50	8.00	10.00
38 - 20034306 - SEINCE PASCAL	92.31			Aj	Absent	RAB	12.48	10.75	14.00	18.00	14.50	17.20	6.67
39 - 20032979 - STEWART BRYAN	92.31			Aj	Absent	RP	11.46	10.50	4.00	17.00	12.50	12.80	8.00
40 - 20031827 - TANDO NDOMASSI	92.31			Aj	Absent	RAB	12.85	8.75	18.50	17.00	13.00	17.40	6.67
41 - 20031583 - TEISSIER LOIC	0.00			Aj	Absent	Aj	1.98	0.00	6.50	0.00	0.00	0.00	0.00
42 - 20033511 - ZURO ANGELA	100.00			RP	11.57	RP	11.57	6.00	11.00	14.00	14.50	14.60	8.00

2 - Modification d'une note après calcul

Une modification d'une note est toujours possible avant ou après délibération. Pour cela, sélectionner l'étudiant et le module concernés. Cliquer sur le bouton « Détailler note »



Le détail des notes apparaît. Au niveau des cases blanches saisir la note à modifier et appuyer sur le bouton « Calculer », « Sauver » et « Quitter ».

Au niveau du PV, la note modifiée apparaît dans une case de couleur bleue et si l'on se positionne dessus, un historique des modifications des notes apparaît :



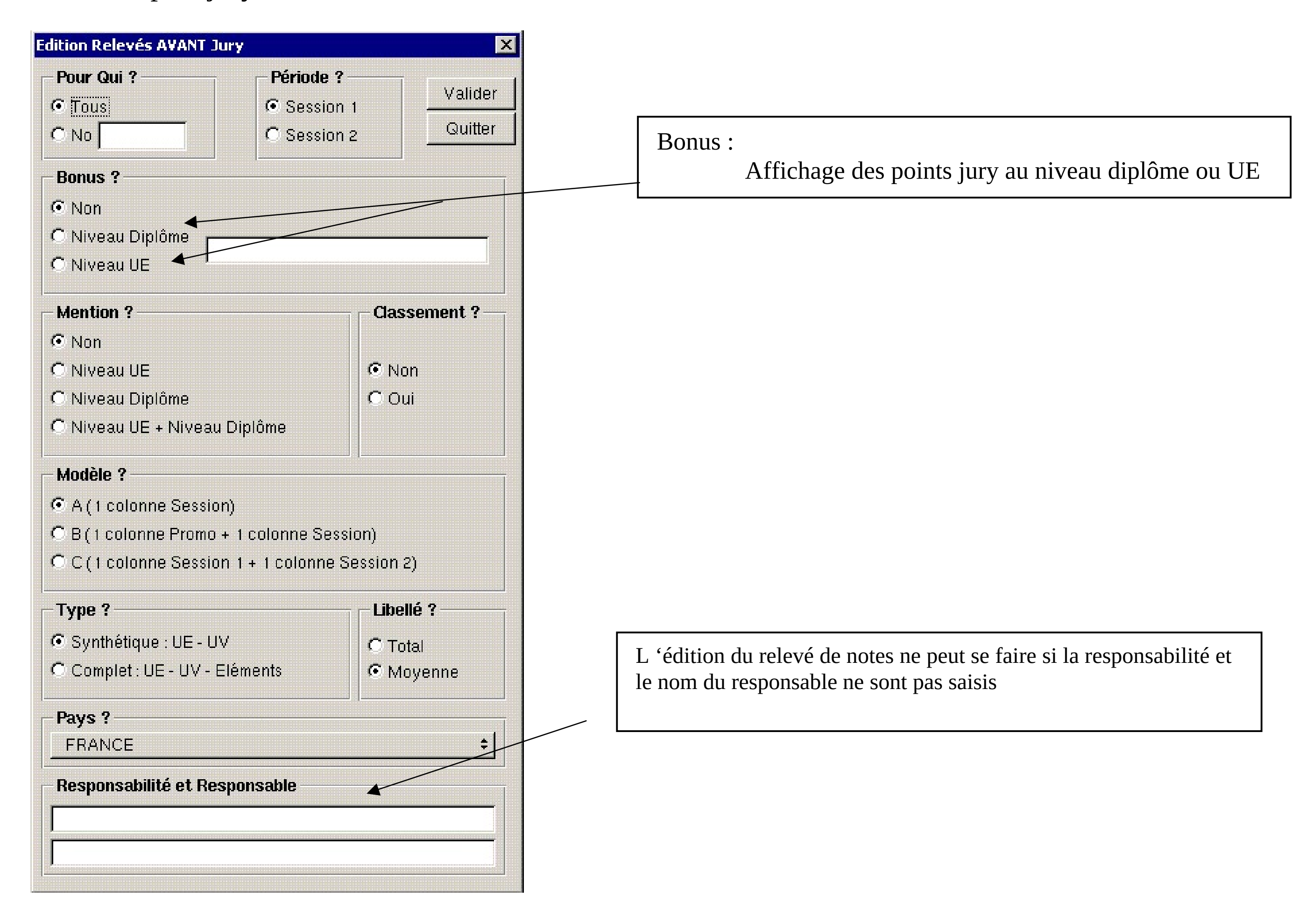
③ Edition des PV

Une fois les calculs lancés et les éventuelles corrections de notes apportées, différentes formes d'édition de PV sont réalisables avec plus ou moins de détails suivant leurs utilisations.
Il est à noter que l'édition du PV se fait au travers de la création d'un fichier EXCEL modulable à souhait.



④ Editions des relevés de notes

Cee éditions sont réalisables à partir du sous-menu « relevés de notes avant jury » et « relevés de notes après jury » du menu « bilan »



Remarque : Le fait de cocher ou non les radios boutons permet d'obtenir des relevés de notes avec plus ou moins de détail.

Exemples de relevés de notes

Relevé de notes avant délibération : modèle A

Maîtrise IUP Métiers de l'Information et de la Communication
Année Universitaire 2003 / 2004

BAZIN LUDOVIC
(20031854)

Relevé de Notes Provisoire

MODULE A3	
RESEAUX LOCAUX ET INTERNET (/ 20.00 - coef. 2.00)	8.25
TELECOMMUNICATIONS (/ 20.00 - coef. 1.50)	13.50
SECURITE DE L'INFORMATION (/ 20.00 - coef. 1.00)	11.00
TRAITEMENT DE L'IMAGE (/ 20.00 - coef. 1.00)	14.50
INFOGRAPHIE (/ 20.00 - coef. 1.00)	13.70
DEVELOPPEMENT MULTIMEDIA (/ 20.00 - coef. 1.50)	8.67
ANGLAIS (/ 20.00 - coef. 1.00)	7.50
LANGUE 2 (/ 20.00 - coef. 0.50)	12.00
PLATEFORME INTERNET (/ 20.00 - coef. 1.50)	8.00
COMMUNICATION (/ 20.00 - coef. 1.00)	15.00
Moyenne de l'UE (/ 20.00 - coef. 12.00) -	**10.79**
MODULE STAGE	
STAGE PROFESSIONNEL (/ 20.00 - coef. 1.00)	
Moyenne de l'UE (/ 20.00 - coef. 1.00) -	

Moyenne Générale (/ 20.00) - AJOURNE(E)

Fait à Nîmes, le 10/03/2004
Responsable

Michel DUMAS

Relevé de Notes
PROVISOIRE
Avant Jury

Relevé de notes après délibération : modèle B

Maîtrise IUP Métiers de l'Information et de la Communication
Année Universitaire 2003 / 2004

ZURO ANGELA
(20033511)

Relevé de Notes de Session 1

	Promotion	Etudiant
MODULE A3		
RESEAUX LOCAUX ET INTERNET () (/ 20.00 - coef. 2.00)	9.19	6.00
TELECOMMUNICATIONS () (/ 20.00 - coef. 1.50)	10.44	11.00
SECURITE DE L'INFORMATION () (/ 20.00 - coef. 1.00)	13.85	14.00
TRAITEMENT DE L'IMAGE () (/ 20.00 - coef. 1.00)	13.30	14.50
INFOGRAPHIE () (/ 20.00 - coef. 1.00)	13.13	14.60
DEVELOPPEMENT MULTIMEDIA () (/ 20.00 - coef. 1.50)	8.00	8.00
ANGLAIS () (/ 20.00 - coef. 1.00)	10.64	14.25
LANGUE 2 () (/ 20.00 - coef. 0.50)	12.40	20.00
PLATEFORME INTERNET () (/ 20.00 - coef. 1.50)	10.29	10.67
COMMUNICATION () (/ 20.00 - coef. 1.00)	13.29	15.00
Moyenne de l'UE (/ 20.00 - coef. 12.00) - Reçu(e) mention PASSABLE	**10.75**	**11.57**
MODULE STAGE		
STAGE PROFESSIONNEL () (/ 20.00 - coef. 1.00)	Absence	Absence
Moyenne de l'UE (/ 20.00 - coef. 1.00) -	**Absence**	**Absence**
Moyenne Générale (/ 20.00) - AJOURNE(E)	**10.75**	**Absence**

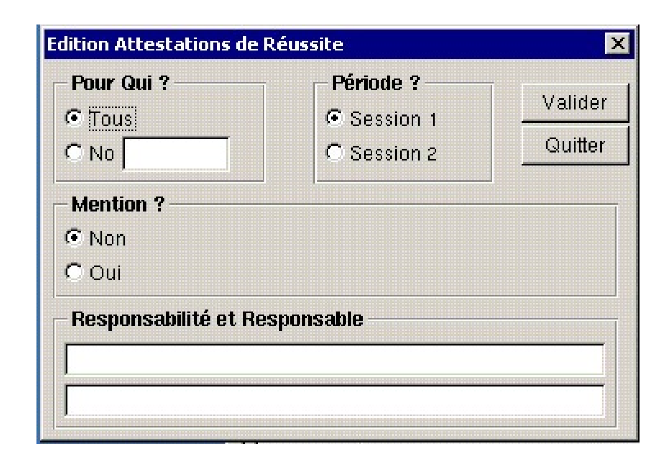
Fait à Nîmes, le 10/03/2004
MM

MM

Nota : Il ne sera pas délivré de duplicata de ce relevé

⑤ Edition des attestations de réussite

L'édition des attestations de réussite ne peut s'effectuer que lorsque les calculs au niveau diplôme ont été lancés et que la session a été validée.



L'édition peut s'effectuer en masse ou individuellement. Le choix de la session est également possible. Le responsable ainsi que sa fonction sont obligatoires pour que l'édition puisse se réaliser

Remarque : Si vous avez oublié de cliquer sur le bouton « Sauver » , le message suivant apparaît vous demandant si vous voulez enregistrer vos modifications



De même lorsque que vous voulez quitter l'application, l'écran ci-contre vous demande confirmation de votre action

